ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО СЕДАНКА»

ТИГИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КАМЧАТСКОГО КРАЯ

От 11.01.2024 г. № 03

«О проведении открытого конкурса

по отбору управляющей организации

для управления многоквартирными

домами села Седанка»

Руководствуясь ст. 161 Жилищного Кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.06 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами села Седанка.

2. Создать конкурсную комиссию, для проведения открытого конкурса в следующем составе:

|  |  |
| --- | --- |
| **Москалёв Николай Алексеевич** | - глава администрации сельского поселения «село Седанка». |
| **Инылова Татьяна Эвинтовна** | - заместитель главы администрации сельского поселения «село Седанка» |
| **Члены комиссии:** |  |
| **Захарова Анна Михайловна** | - главный бухгалтер администрации сельского поселения «село Седанка»; |
| **Акеев Иван Владимирович** | -рабочий по содержанию муниципального имущества администрации сельского поселения «село Седанка»; |
| **Инылов Сергей Николаевич** | - рабочий по обслуживанию зданий и сооружений МКУК «Седанкинский сельский дом культуры». |

3. Утвердить конкурсную документацию согласно приложению № 1. 4.

4. Утвердить регламент работы конкурсной комиссии согласно приложению № 2

5. Разместить Извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами села Седанка на официальном сайте www: torgi.gov.ru , на официальном сайте Администрации сельского поселения «село Седанка» и опубликовать Извещение о проведении открытого конкурса в районной газете «Панорама».

Глава администрации

сельского поселения «село Седанка» Н.А.Москалёв

Приложение №1

к постановлению

администрации сельского

поселения «село Седанка»

от «11» января 2024 № 03

Конкурсная документация по проведению

открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами села Седанка

с. Седанка

2024 год

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование сведений | Содержание |
| 1 | Организатор конкурса | **Администрация сельского поселения «село Седанка»** |
| 2 | Место нахождения, почтовый адрес, телефон, адрес эл. почты организатора конкурса | **688612, с.Седанка, Тигильский район, Камчатский край, ул. Советская, д. 16.**  телефон, факс: (415-37) 24-020;  e-mail: Siedanka@mail.ru  контактное лицо: Инылова Татьяна Эвинтовна |
| 3 | Предмет конкурса | Согласно приложения № 1 |
| 4 | Характеристика объектов конкурса по лотам | Согласно приложения № 1 |
| 5 | Техническое состояние многоквартирных домов, являющихся объектом конкурса, перечни обязательных работ и услуг по их содержанию и текущему ремонту | Согласно приложения № 5 – Акты осмотра и перечни обязательных работ и услуг по содержанию многоквартирных домов (по лотам) |
| 6 | Размер платы за управление МКД, содержание и текущий ремонт МКД (с учетом НДС в год) | |  |  |  | | --- | --- | --- | | ЛОТ № 1 | - | 231 096,27 | |
| 7 | Срок внесения собственниками и нанимателями помещений в многоквартирном доме платы за содержание, текущий ремонт общего имущества и коммунальные услуги | **Плата за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома вносится собственниками и нанимателями жилых помещений не позднее 10 числа месяца следующего за истекшим** |
| 8 | Срок действия договора управления многоквартирным домом (для всех лотов) | 3 года и продляется на 3 месяца на тех же условиях, в случаях, предусмотренных пп.15 п. 41 ч.V Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами (утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75). |
| 9 | Требования к участникам конкурса | При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:  1) соответствие претендентов установленным Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;  3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](garantf1://12025267.3012/) Российской Федерации об административных правонарушениях;  4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с [законодательством](garantf1://10800200.20019/) Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;  5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;  6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации. |
| 10 | Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе | **Место подачи: *с.Седанка, Тигильский район, Камчатский край, ул. Советская, д. 16.* Порядок подачи: *в соответствии с******ч. VI Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами (утвержденных* Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75. Срок подачи: *непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.*** |
| 11 | Место, дата и время начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | **Место:** с.Седанка, Тигильский район, Камчатский край, ул. Советская, д. 16 Дата и время: «11» марта 2024 г. в 11 час.00 мин. (время камчатское) |
| 12 | Место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе и оценки и подведения итогов конкурса | Рассмотрение конкурсных заявок будет проводиться по адресу: с.Седанка, ул.Советская, д.1612-00 «12» марта 2024 г. **Проведение конкурса будет проводиться по адресу:** с.Седанка, Тигильский район, Камчатский край, ул. Советская, д. 16 . до 16-00 «12» марта 2024 г. |
| 13 | Дата начала срока подачи заявок на участие в конкурсе. | Начиная с «12» февраля 2024 г., ежедневно по рабочим дням с 09 ч. до 17 ч. 15 мин. с перерывом на обед с 13 ч. до 14 ч., кроме субботы и воскресенья |
| 14 | Даты начала и окончания предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации | «12» февраля 2024 г., по «07» марта 2024 г. (включительно) |
| 15 | Электронный адрес официальных сайтов в сети "Интернет", на которых размещена конкурсная документация | www: torgi.gov.ru |
| 16 | Размер платы за предоставление конкурсной документации | Предоставление конкурсной документации, осуществляется без взимания платы. |
| 17 | Место предоставления конкурсной документации | Конкурсная документация предоставляется по адресу с.Седанка, ул.Советская, д. 16 |
| 18 | Требование об обеспечении заявки, о размере, сроке и порядке обеспечения заявки. | Лот № 1 – 12 976,82 |
| 20 | Счет, на который перечисляются средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе | ИНН 8202000872 КПП 820201001  Получатель  Финансовое управление администрации Тигильского муниципального района (Администрация сельского поселения "село Седанка" л/сч 05383200730)  Сч. № 03232643308324043800 ЕКС 40102810945370000031  Банк получателя БИК 013002402  ОТДЕЛЕНИЕ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКИЙ БАНКА РОССИИ //Управление Федерального казначейства по Камчатскому краю г. Петропавловск-Камчатский  ОКТМО 30832404 |
| 21 | Порядок проведения осмотров объекта конкурса, дата, время, график проведения осмотра | Согласно приложения № 3 |
| 22 | Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств | Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном [**статьей 445**](garantf1://10064072.445/) Гражданского кодекса Российской Федерации. |
| 23 | Срок начала выполнения, возникших по результатам конкурса обязательств | Не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме, подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом.. |
| 24 | Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом | Обязательства могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг, измененные пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг. |
| 25 | Проект договора управления многоквартирным домом | Согласно приложения № 4 |
| 26 | Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ в случае неисполнение либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления | При неисполнении либо ненадлежащем исполнении управляющей организацией обязательств по договору управления размер платы за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме должен быть изменен пропорционально объемам и качеству фактически выполненных работ |
| 27 | Формы и способы осуществления собственниками помещений контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления | 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. |
| 28 | Размер и срок предоставления обеспечения исполнения обязательств | Размер обеспечения исполнения обязательств равен 0,5 ежемесячной платы за содержание и текущий ремонт МКД и составляет: Лот № 1 – 10 814,02  Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом  Обеспечение предоставляется организатору конкурса в течение 10 (десять) дней с даты утверждения протокола конкурса**.** |
| 29 | Перечень дополнительных работ и услуг | Согласно приложения № 6 |

Приложение №2 к конкурсной документации

по проведению открытого конкурса по отбору

управляющей организации для управления

многоквартирными домами села Седанка

**ЗАЯВКА**

**на участие в конкурсе по отбору управляющей организации**

**для управления многоквартирным домом**

1. Заявление об участии в конкурсе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

(номер телефона)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

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

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

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

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 [пункта 15](#Par105) Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

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

(должность, ф.и.о. руководителя организации

или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

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

(подпись) (ф.и.о.)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. М.П.

Приложение №3

к конкурсной документации по проведению

открытого конкурса по отбору управляющей организации

для управления многоквартирными домами села Седанка

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОСМОТРОВ**

**заинтересованными лицами**

**и претендентами объектов конкурса,**

**график проведения осмотров**

**Осмотр претендентами и заинтересованными лицами объектов конкурса организуется и проводится Администрацией сельского поселения «село Седанка» Тигильского муниципального района .**

**Администрация сельского поселения «село Седанка» организует проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с момента опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.**

**Представитель Администрации сельского поселения «село Седанка» Тигильского муниципального района :**

**1. Инылова Татьяна Эвинтовна – Заместитель главы администрации сельского поселения «село Седанка».**

**График проведения осмотров**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Адрес объекта** | **Число** | **Время** | **Ответственный** |
| **1.** | **По предложению претендента на участие в конкурсе** | **17.02.2024** | **14-00 – 15-00 ч.** | **Инылова Т.Э.** |
| **2.** | **По предложению претендента на участие в конкурсе** | **22.02.2024** | **14-00 – 15-00 ч.** | **Инылова Т.Э.** |
| **3.** | **По предложению претендента на участие в конкурсе** | **29.02.2024** | **14-00 – 15-00 ч.** | **Инылова Т.Э.** |
| **4.** | **По предложению претендента на участие в конкурсе** | **06.03.2024** | **14-00 – 15-00 ч.** | **Инылова Т.Э.** |

Приложение № 4 к конкурсной документации по проведению

открытого конкурса по отбору

управляющей организации

для управления многоквартирными

домами села Седанка

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**Договор №**

**управления многоквартирным домом**

**село Седанка « » 2024 г.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, далее - Управляющая организация, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Собственник», на основании Жилищного кодекса РФ по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, заключили настоящий Договор управления многоквартирными домоми (далее - Договор) о нижеследующем.

1. **Предмет, цель договора**

1.1. Управляющая организация оказывает услуги и выполняет работы по надлежащему содержанию и ремонту имущества многоквартирных домов ЛОТ №\_\_\_\_ (далее - МКД), расположенных по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Состав и состояние общего имущества МКД, перечень работ и услуг по содержанию и ремонту имущества в МКД на момент заключения договора управления МКД, указаны в Приложении № 1, 2 к настоящему договору, которые являются его неотъемлемой частью.

1.3. Цель договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в МКД, а также обеспечение бесперебойного предоставления коммунальных услуг (теплоснабжения, ХВС, водоотведения, электроснабжение) от ввода в дом до жилого помещения.

1.4. Предоставление коммунальных услуг жильцам в МКД на условиях «до ввода в дом» осуществляют ресурсоснабжающие организации.

1.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Жилищным Кодексом Российской Федерации и иными положениями законодательства Российской Федерации.

1. **Права и обязанности Управляющей организации.**

2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1.Приступить к управлению МКД, через 3 дня с момента подписания настоящего договора, и осуществлять управление общим имуществом в МКД в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством Российской Федерации с наибольшей выгодой в интересах жильцов МКД в соответствии с целями, указанными в пункте 1.3 настоящего Договора.

2.1.2. Оказывать жильцам МКД услуги по содержанию и выполнять работы по текущему ремонту общего имущества в МКД в соответствии с перечнем и периодичностью, указанными в приложении № 2 к настоящему Договору, а также обеспечивать бесперебойное предоставление коммунальных услуг (теплоснабжения, ГВС, ХВС, водоотведения, электроснабжение) от ввода в дом до жилого помещения.

Качество коммунальных услуг не может быть ниже требований, установленных законодательством РФ в части относящейся к компетенции Управляющей организации.

2.1.3. Устранять за свой счет все выявленные недостатки оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, а также обеспечения предоставления коммунальных услуг от ввода в дом до жилого помещения.

2.1.4. Организовать круглосуточное аварийно-диспечерское обслуживание МКД, принимать круглосуточно от жильцов МКД заявки по телефонам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , устранять аварии, а также выполнять заявки потребителей в сроки установленные законодательством и настоящим Договором.

2.1.5. Хранить имеющуюся и постоянно обновлять техническую документацию, относящуюся к управлению многоквартирным домом, базе данных, вносить изменения в техническую документацию, отражающую состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию жильцов знакомить их с содержанием указанных в настоящем пункте документов.

2.1.6. Рассматривать предложения, заявления и жалобы от жильцов МКД, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

2.1.7. Информировать жильцов МКД о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала перерыва, о причинах и предполагаемой продолжительности непредвиденных перерывов в предоставлении коммунальных услуг, продолжительности предоставления коммунальных услуг качества ниже, предусмотренного законодательством РФ и настоящим Договором, в течение одних суток с момента обнаружения недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае их личного обращения, немедленно.

2.1.8. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность направлять документы о перерасчете в ресурсоснабжающую организацию.

2.1.9.В случае невыполнения работ, или непредоставления услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, предусмотренных настоящим Договором:

а) уведомить Собственника и лиц, пользующихся его жилыми помещениями в МКД, о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, представить информацию о сроках их выполнения (оказания) исполнения;

б) в минимально возможные сроки с момента обнаружения исправить имеющиеся недостатки в выполненных работах.

2.1.10. В течение действия гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, в том числе, выявленные в процессе эксплуатации жильцами МКД. Недостаток и дефект считается выявленным, если Управляющая организация получила письменную заявку на их устранение.

2.1.11. Информировать в письменной форме жильцов об изменении размера платы за содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД в ином размере. Предоставлять ежемесячно акт выполненных работ для подписания его уполномоченным представителем собственников.

2.1.12. Выдавать жильцам платежные документы не позднее 10 числа месяца, следующего за оплачиваемым. По требованию жильцов выставлять платежные документы на предварительное внесение оплаты за содержание и текущий ремонт до десятого числа текущего месяца с последующей корректировкой размера платы по мере необходимости.

2.1.13. Обеспечить жильцов МКД, информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах МКД.

2.1.14. По требованию жильцов МКД, выдавать в день обращения справки установленного образца, выписки из финансового лицевого счета и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

2.1.15. Принимать участие в приемке на коммерческий учет коллективных (общедомовых) и индивидуальных приборов учета коммунальных услуг с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов учета.

2.1.16. Не позднее трех дней до проведения работ внутри жилого помещения жильца МКД согласовать с ним, а в случае его отсутствия с лицами, пользующимися жилыми помещениями в МКД время доступа в жилые помещения, а при невозможности согласования направить жильцу письменное уведомление о необходимости проведения работ внутри жилых помещений.

2.1.17. При необходимости, направлять жильцам МКД предложения о проведении капитального ремонта общего имущества в МКД.

2.1.18. По требованию жильцов производить сверку платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения и выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или договором неустоек (штрафов, пени).

2.1.19. Предоставлять совету МКД отчет о выполнении Договора за истекший квартал в течение первого месяца следующего за истекшим периодом, и не позднее, чем за десять дней до истечения срока действия Договора. Отчет представляется в письменном виде.

В отчете указывается:

а) размер полученных в течение отчетного года Управляющей организацией от жильцов МКД средств в качестве платы за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества и размер расходов Управляющей организации, связанных с управлением МКД;

б) соответствие фактических перечня, объемов и качества услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД перечню и размеру платы, указанным в приложении № 2 к настоящему Договору;

в) список должников – жильцов МКД, несвоевременно и (или) не полностью вносящих плату за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества и размеры сумм, не выплаченных ими на день предоставления совету МКД отчета о выполнении Договора, меры принятые по повышению собираемости платежей, результаты принятых мер;

г) количество предложений, заявлений и жалоб жильцов МКД и принятых мерах по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки.

2.1.20. На основании заявки жильцов МКД, направлять своего представителя для составления акта нанесения ущерба общему имуществу жильцов МКД.

2.2. Управляющая организация вправе:

2.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

2.2.2. В случае несоответствия данных, предоставленных жильцами, проводить перерасчет размера платы за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества МКД.

2.2.3. Ежемесячно после 10 числа текущего месяца вывесить на досках объявлений в подъездах МКД или на придомовой территории списки собственников помещений, несвоевременно и (или) не полностью внесших плату за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества МКД (должников).

2.2.4. Использовать подвалы и пустующие нежилые помещения МКД для производственных нужд, хранения инвентаря и материалов, пользоваться водой для общедомовых нужд (мытья подъездов, стен, дверей в доме), подключаться к источникам электроэнергии в домах для производства работ в данном многоквартирном доме.

**3. Права и обязанности собственников и нанимателей жилых помещений МКД.**

3.1. Собственники и наниматели жилых помещений МКД (далее – жильцы) имеют право:

3.1.1 Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору в ходе которого:

- участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в МКД;

- присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением обязанностей по настоящему Договору;

- знакомиться с содержанием технической документации на МКД.

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

3.1.3. Требовать изменения размера платы за управление, содержание и текущий ремонт в соответствии с пунктом 5.14 настоящего Договора в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

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

3.1.5. Требовать от Управляющей организации ежеквартального предоставления отчета о выполнении настоящего Договора в соответствии с пунктом 2.1.19 настоящего Договора.

3.1.6. Реализовывать иные права, вытекающие из права пользования и владения жилым помещением, предусмотренные действующими законодательными и иными нормативно-правовыми актами.

3.2. Жильцы многоквартирного дома обязаны:

3.2.1. Поддерживать помещения в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним.

3.2.2. Соблюдать права и законные интересы соседей, правила пользования жилыми помещениями, а также правила содержания имущества общего пользования в МКД и придомовой территории.

3.2.3. Своевременно и полностью вносить плату за управление, содержание и текущий ремонт МКД и коммунальные услуги.

3.2.4. Соблюдать правила пользования помещениями, содержания МКД и придомовой территории.

3.2.5. Не производить перепланировку жилых помещений (снос стен) без получения соответствующих разрешений органов местного самоуправления согласно Градостроительного кодекса и без согласия всех собственников данного МКД.

**4. Цена Договора, размер платы за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества МКД.**

4.1. Цена Договора определяется как сумма платы за комплекс услуг и работ по управлению МКД, содержанию, текущему ремонту общего имущества в МКД, которые обязаны платить жильцы МКД Управляющей организации в период действия Договора.

4.2. Месячная стоимость комплекса услуг и работ по управлению МКД, содержанию, текущему ремонту общего имущества в МКД определяется как произведение стоимости услуг и работ по управлению МКД, содержанию, текущему ремонту общего имущества в МКД на 1 кв.м. общей площади и общей площади жилого помещения. Плата за коммунальные услуги производится непосредственно ресурсоснабжающим организациям.

4.3. Стоимость услуг и работ по управлению МКД, содержанию, текущему ремонту общего имущества в МКД на 1 кв.м. общей площади устанавливается Администрацией сельского поселения «село Седанка» по результатам открытого конкурса, проведенного органом местного самоуправления в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75 в соответствии с частью 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации – Протокол № от « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

4.4. Плата за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества МКД вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем на основании платежного документа, выставленного после подписания акта выполненных работ представителем собственников.

4.5. В случае представления платежных документов позднее даты, определенной в настоящем пункте, плата за жилое помещение может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.

4.6. В выставляемом Управляющей организацией платежном документе указываются:

1) почтовый адрес Помещений, сведения о жильцах Помещений с указанием наименования юридического лица или фамилий, имен, и отчеств граждан;

2) наименование Управляющей организации (с указанием наименования юридического лица или фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя), номер ее банковского счета и банковские реквизиты, адрес (место нахождения), номера контактных телефонов, номера факсов и (при наличии) адрес электронной почты, адрес сайта в сети Интернет; адрес места сбора платежей;

3) указание на оплачиваемый месяц;

4) сумма начисленной платы, включая:

а) плату за содержание общего имущества МКД, в том числе, значение размера платы за 1 кв. м. общей площади и размер начисленной платы за оплачиваемый месяц;

б) плату за текущий ремонт общего имущества МКД, в том числе, значение размера платы за текущий ремонт на 1 кв. м. общей площади и размер начисленной платы за оплачиваемый месяц;

в) плату за управление МКД, в том числе, значение размера платы за 1 кв. м. общей площади и размер начисленной платы за оплачиваемый месяц;

г) месячную стоимость комплекса услуг и работ по управлению МКД, содержанию, текущему ремонту общего имущества в МКД, определенную как суммарный размер платы по управлению МКД, содержанию, текущему ремонту общего имущества в МКД за оплачиваемый месяц;

5) сведения об изменениях размера платы за управление МКД, содержание, текущий ремонт общего имущества МКД с указанием оснований, в том числе в связи:

- со снижением качества выполнения работ и оказания услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД;

- с уплатой Управляющей организацией жильцам неустоек (штрафов, пеней), установленных Федеральными законами и Договором;

6) сведения о размере задолженности перед Управляющей организацией за предыдущие периоды (отдельно по каждому пункту «а» - «г» подпункта 4 настоящего пункта);

7) другие сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.7. Жильцы вносят плату за управление МКД, содержание, текущий ремонт общего имущества МКД Управляющей организации либо на ее банковский счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации, БИК, ИНН, корреспондентский счет банка и др. банковские реквизиты), либо в кассу управляющей компании, расположенной по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В случае изменения банковского счета Управляющей организации, на который жильцы обязаны вносить плату за управление МКД, содержание, текущий ремонт общего имущества МКД, управляющая организация обязана направить жильцам заверенное печатью письменное сообщение об изменении банковского счета Управляющей организации. Ответственность за последствия ненадлежащего уведомления жильцов об изменении банковского счета несет Управляющая организация. Ответственность за последствия внесения платы за управление МКД, содержание, текущий ремонт общего имущества МКД на счет не принадлежащий Управляющей организации, несут жильцы.

4.8. Неиспользование жильцами жилых помещения(й) не является основанием невнесения платы за управление МКД, содержание, текущий ремонт общего имущества МКД

4.9. За пустующие, неиспользуемые муниципальные жилые помещения плату за управление МКД, содержание, текущий ремонт общего имущества МКД вносит собственник помещения - муниципальное образование сельского поселения «село Седанка».

**5. Ответственность сторон**

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

5.2. В случае оказания услуг по управлению МКД ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана уплатить жильцам неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости не предоставленных или не качественно предоставленных соответствующих услуг за каждый день нарушения.

5.3. В случае:

а) не выполнения работ или выполнения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества Управляющая организация обязана уплатить жильцам штраф в размере 10 (десяти) процентов от стоимости соответствующих работ, указанных в Приложении № 2 к настоящему Договору;

б) невыполнения аварийных работ в МКД в сроки, установленные в настоящем Договоре Управляющая организация обязана уплатить жильцам неустойку в размере 1 (одного) процента от стоимости соответствующих работ, указанных в приложении № 2 к настоящему Договору за каждый час нарушения сроков;

в) при выполнение непредвиденных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД (аварийных работ) не указанных в приложении № 2 к договору по письменной просьбе жильцов данного дома жильцы дома обязаны оплатить сметную стоимость непредвиденных работ пропорционально занимаемой жилой площади.

5.4. В случае нарушения периодичности (переноса) работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД на срок более чем 30 дней без согласия жильцов МКД Управляющая организация обязана уплатить жильцам неустойку в размере 3 (трех) процентов от стоимости соответствующих работ, указанных в Приложении № 2 к настоящему Договору.

5.5. Управляющая организация обязана уплатить жильцам штраф в случае:

а) нарушения Управляющей организацией срока выдачи Собственнику или нанимателям жилых Помещений муниципального жилищного фонда, платежных документов, срока выдачи Собственнику или иным лицам, пользующимся Помещениями в Многоквартирных домах справок установленного образца, выписок из финансового лицевого счета и иных предусмотренных действующим законодательством документов, срока рассмотрения предложений, заявлений и жалоб жильца в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

б) отсутствия связи с диспетчерской службой более 20 минут в размере 100 рублей (ста) рублей за каждый случай нарушения.

5.6. В случае несанкционированного подключения к внутридомовым инженерным системам, минуя индивидуальные приборы учета, Собственник или жилец, пользующийся его Помещениями в МКД, несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

**6. Порядок оформления факта нарушения условий настоящего договора**

6.1. В случаях нарушения качества услуг и работ по настоящему Договору, а также причинения вреда общему имуществу собственников помещений в МКД, а также по требованию Управляющей организации составляется Акт нарушения условий Договора или нанесения ущерба и дефектная ведомость.

6.2. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, Собственника, а при его отсутствии лиц, пользующихся его Помещениями в МКД, представителей подрядных организаций, депутатов сельского поселения, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 до 6.00 по местному времени) с момента сообщения Собственника или лица, пользующегося его Помещениями в МКД, о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения, составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт, подписывается остальными членами комиссии.

6.3. Акт составляется в произвольной форме и должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, причин и последствий недостатков: факты нарушения требований законодательства Российской Федерации, условий настоящего договора, или причинения вреда имуществу Собственника и (или) лиц, пользующихся его Помещениями в МКД, описание (при наличии возможности фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии.

6.4. Акт составляется в присутствии Собственника Помещения и (или) лиц, пользующихся его Помещениями в МКД. При отсутствии Собственника и лиц, пользующихся его Помещениями в МКД, акт составляется комиссией без его (их) участия с приглашением в состав комиссии иных лиц (например, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается под расписку Собственнику, а при его отсутствии лицу, пользующемуся его Помещениями в МКД. Подготовка бланков акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков акт составляется в произвольной форме.

**7.Особые условия**

7.1. 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. Форс-мажор**

8.1. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, не несет ответственности, если докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (непреодолимая сила), либо нарушения обязательств подрядчиками, при отсутствии на рынке с.Тигиль необходимых материалов и невозможности своевременной их доставки для производства аварийных работ по погодным условиям.

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

8.3. 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.

**9. Срок действия Договора**

9.1. Настоящий договор считается заключенным со дня его подписания.

9.2. Договор заключен на 3 года и продляется на 3 месяца на тех же условиях, в случаях, предусмотренных пп.15 п. 41 ч.V Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами (утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75).

9.3. Изменение и (или) расторжение настоящего Договора осуществляются в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и положениями настоящего Договора. Решение об изменении и (или) расторжении настоящего Договора принимается общим собранием собственников помещений МКД в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации. Изменение настоящего Договора оформляется путем составления дополнительного соглашения к настоящему Договору.

9.4. В случае истечения срока действия или досрочного расторжения настоящего Договора Управляющая организация обязана участвовать в составлении и подписании акта о состоянии общего имущества собственников помещений в МКД, в том числе с участием представителей вновь выбранной Управляющей организации, созданного товарищества собственников жилья, а в случае выбора собственниками помещений в МКД способа непосредственного управления МКД, лиц, указанных в решении общего собрания собственников помещений в МКД. Указанный Акт составляется по форме, содержащейся в Приложении № 1 к Правилам проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления Многоквартирным домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года № 75.

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

9.6. Все приложения к настоящему Договору являются неотъемлемой частью Договора.

9.7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр Договора.

**11. Реквизиты и подписи сторон**

Собственник:

Управляющая организация:

Приложение 1

к договору управления

многоквартирным домом

**Cостав**

**и состояние общего имущества МКД по адресу:**

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

(адрес многоквартирного дома)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование элемента общего имущества** | **Параметры** | **Характеристика** |
| **I. Помещения общего пользования** | | |
| **Помещения общего пользования** |  |  |
| **Межквартирные лестничные площадки** |  |  |
| **Лестницы** |  |  |
| **Лифтовые и иные шахты** |  |  |
| **Коридоры** |  |  |
| **Технические этажи** |  |  |
| **Чердаки** |  |  |
| **Технические подвалы** |  |  |
| **II. Ограждающие несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома** | | |
| **Фундаменты** |  |  |
| **Стены и перегородки внутри подъездов** |  |  |
| **Стены и перегородки внутри помещений общего пользования** |  |  |
| **Наружные стены и перегородки** |  |  |
| **Перекрытия** |  |  |
| **Крыши** |  |  |
| **Двери** |  |  |
| **Окна** |  |  |
| **III. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование** | | |
| **Лифты и лифтовое оборудование** |  |  |
| **Мусоропровод** |  |  |
| **Вентиляция** |  |  |
| **Дымовые трубы/вентиля-ционные трубы** |  |  |
| **Водосточные желоба/водосточные трубы** |  |  |
| **Электрические водно-распределительные устройства** |  |  |
| **Светильники** |  |  |
| **Системы дымоудаления** |  |  |
| **Магистраль с распределительным щитком** |  |  |
| **Сети электроснабжения** |  |  |
| **Котлы отопительные** |  |  |
| **Сети теплоснабжения** |  |  |
| **Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения** |  |  |
| **Бойлерные, (теплообменники)** |  |  |
| **Элеваторные узлы** |  |  |
| **Радиаторы** |  |  |
| **Полотенцесушители** |  |  |
| **Системы очистки воды** |  |  |
| **Насосы** |  |  |
| **Трубопроводы холодной воды** |  |  |
| **Трубопроводы горячей воды** |  |  |
| **Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения** |  |  |
| **Коллективные приборы учета** |  |  |
| **Сигнализация** |  |  |
| **Трубопроводы канализации** |  |  |
| **Калориферы** |  |  |
| **Указатели наименования улицы, переулка, площади и пр. на фасаде многоквартирного дома** |  |  |
| **Иное оборудование** |  |  |
| **IV. Земельный участок, входящий в состав общего имущества многоквартирного дома[[1]](#footnote-1)** | | |
| **Общая площадь** |  |  |
| **Зеленые насаждения** |  |  |
| **Элементы благоустройства** |  |  |
| **Ливневая сеть** |  |  |
| **Иные строения** |  |  |

Приложение 2

к договору управления

многоквартирным домом

**Перечень**

**услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме по адресу:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(адрес многоквартирного дома)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работ и услуг** | **Периодичность, сроки исполнения** | **Годовая плата (руб.)** | **Стоимость на**  **1 кв.м общей площади**  **(рублей в месяц)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к постановлению Администрации  сельского поселения «село Седанка»  от «11 » января 2024 № 03 |

**Регламент**

**работы конкурсной комиссии по размещению**

## муниципального заказа по отбору управляющей организации для

## управления многоквартирными домами села Седанка

1.Конкурсная комиссия в своей деятельности настоящим Регламентом.

2.Конкурсной комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе, отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

4.Конкурсная комиссия (далее – комиссия) состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Число членов комиссии должно быть не менее чем **5** человек.

5.Замена членов комиссии допускается только по решению заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

6.Председатель конкурсной комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов, вносит предложения об уточнении и добавлении состава комиссии, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию функций, ведет заседания комиссии, объявляет победителя.

7.Члены комиссии обязаны:

- быть независимыми в принятии решений;

- не разглашать ход обсуждения вопросов, способы работы и принятия решений комиссии;

- не оказывать давления на других членов комиссии при обсуждении вопросов, изложении своего мнения.

8.Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее чем **50** **%** общего числа ее членов.

9.Решения принимаются открытым голосованием. Для принятия решений необходимо простое большинство голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, принимается решение, за которое голосовал председатель комиссии.

10.Член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право изложить свое мнение в письменном виде и приложить к соответствующему протоколу.

11.Члены комиссии не вправе осуществлять координацию деятельности участников размещения заказа и участников конкурса, которая имеет, либо может иметь своим результатом ограничение конкуренции между участниками или ущемление интересов отдельных его участников.

12.Ни одному из участников размещения заказа и участников конкурса не могут быть созданы преимущественные условия участия в конкурсе, в том числе доступ к конфиденциальной информации.

13.Организационно-техническое обеспечение работы комиссии осуществляется Администрацией сельского поселения «село Седанка» Тигильского муниципального района.

14.Полномочия комиссии прекращаются в день заключения муниципального контракта.

1. [↑](#footnote-ref-1)