



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2019

№ 260

г. Вятские Поляны

**О проведении нового открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Кировская обл., г. Вятские Поляны, ул. Кирова, д. 2Б**

В связи с тем, что на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Кировская обл., г. Вятские Поляны, ул. Кирова, д. 2Б, проведенном администрацией города Вятские Поляны в декабре 2018 г., не подано ни одной заявки, руководствуясь частью 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 59 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее – Правила проведения конкурса), администрация города Вятские Поляны **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести новый открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Кировская обл., г. Вятские Поляны, ул. Кирова, д. 2Б (далее – новый конкурс).

2. Утвердить конкурсную документацию о проведении нового конкурса согласно приложению.

3. Разместить конкурсную документацию на официальном сайте Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в срок не позднее 01.03.2019.

4. Конкурсной комиссии, созданной постановлением администрации города Вятские Поляны от 29.10.2018 № 1775 «Об утверждении конкурсной документации о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Кировская обл., г. Вятские Поляны, ул. Кирова, д. 2Б, и создании конкурсной комиссии», осуществлять свою работу в соответствии с требованиями Правил проведения конкурса.

5. Управлению по вопросам жизнеобеспечения администрации города Вятские Поляны (Пермякова Е.В.) обеспечить уведомление собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Кировская обл., г. Вятские Поляны, ул. Кирова, д. 2Б, о дате проведения нового конкурса, результатах проведенного нового конкурса в сроки и порядке, предусмотренные Правилами проведения конкурса.

6. Отделу информационных систем управления экономического развития города и информационных систем администрации города Вятские Поляны (Голубев В.В.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Вятские Поляны Кабаева М.В.

Глава города Вятские Поляны

В.А. Машкин



Приложение

УТВЕРЖДЕНА

постановлением  
администрации города  
Вятские Поляны

от 27.02.2019 № 260

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**  
**о проведении нового открытого конкурса по отбору управляющей**  
**организации для управления многоквартирным домом, расположенным**  
**по адресу: Кировская обл., г. Вятские Поляны, ул. Кирова, д. 2Б**

**ПРЕДМЕТ КОНКУРСА:**

право заключения договора управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса

**ОБЪЕКТ КОНКУРСА:**

лот № 1: общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Кировская обл., г. Вятские Поляны, ул. Кирова, д. 2Б, на право управления которым проводится конкурс

город Вятские Поляны  
2019 год

## Содержание

№ п/п	Наименование разделов и подразделов	Номера страниц
1	Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ НОВОГО КОНКУРСА	
2	1.1. Основные понятия и определения	3
3	1.2. Общие положения	3
4	1.3. Участие в конкурсе	6
5	1.4. Предоставление конкурсной документации	7
6	1.5. Внесение изменений в конкурсную документацию	8
7	1.6. Организация осмотра объекта конкурса	8
8	1.7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	9
9	1.8. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	11
10	1.9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	12
11	1.10. Отказ от проведения конкурса	13
12	1.11. Порядок проведения конкурса	14
13	1.12. Определение победителя конкурса	15
14	1.13. Обязанности и ответственность победителя конкурса	16
15	Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА	
16	Сведения и данные, приведенные в информационной карте	18
17	Приложение № 1 «Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»	27
18	Приложение № 2 «Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе»	30
19	Приложение № 3 «Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса» (лот № 1)	32
20	Приложение № 4 «Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса» (лот № 1)	35
21	Приложение № 5 «Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»	44
22	Приложение № 6 «Договор управления многоквартирным домом (проект)» с приложениями	45

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

### 1.1. Основные понятия и определения

«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 договора управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.

«Объект конкурса» - общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс.

«Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения» - плата, включающая в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему 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.

### 1.2. Общие положения

1.2.1. Организатор конкурса: администрация муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области (далее – администрация города Вятские Поляны).

1.2.2. Администрация города Вятские Поляны проводит конкурс, предмет и условия которого указаны в разделе 2 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» настоящей конкурсной документации.

1.2.3. Организатор конкурса:

размещает информацию о проведении конкурса;

создает конкурсную комиссию;

уведомляет собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах) о дате проведения и итогах конкурса;

утверждает конкурсную документацию;

предоставляет конкурсную документацию заинтересованным лицам;

принимает от претендентов заявки на участие в конкурсе;

дает разъяснения положений конкурсной документации;

вносит изменения в конкурсную документацию;

организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.

1.2.4. Регламент проведения конкурса определяется:

Жилищным кодексом Российской Федерации,

постановлением Правительства Российской Федерации 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», настоящей конкурсной документацией.

1.2.5. Конкурс проводится, если:

1.2.5.1. Собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом, в том числе в следующих случаях:

собственниками помещений в многоквартирном доме общее собрание по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;

по истечении 2 месяцев после вступления в законную силу решения суда о признании несостоявшимся общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом повторное общее собрание не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято.

1.2.5.2. Принятое собственниками помещений в многоквартирном доме решение о выборе способа управления домом не реализовано, в том числе в следующих случаях:

большинство собственников помещений в многоквартирном доме не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации;

собственники помещений в многоквартирном доме не направили в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти документы, необходимые для государственной регистрации товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива;

не заключены договоры управления многоквартирным домом, предусмотренные статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

1.2.5.3. До окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам конкурса, не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано.

1.2.5.4. В установленном законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности порядке выдано разрешение на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома.

1.2.6. Конкурс проводится на основе следующих принципов:

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

добросовестная конкуренция;

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

доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

1.2.7. Конкурс проводится на право заключения договоров 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.

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

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

### **1.3. Участие в конкурсе**

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

1.3.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

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

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

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

1.3.2.5. Отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта 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.

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

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

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

1.3.3. Проверка соответствия претендентов указанным в подпунктах 1.3.2.1 – 1.3.2.8 пункта 1.3.2 настоящей конкурсной документации требованиям осуществляется конкурсной комиссией.

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

1.3.4.1. Непредставление определенных заявкой на участие в конкурсе документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений.

1.3.4.2. Несоответствие претендента установленным требованиям.

1.3.4.3. Несоответствие заявки на участие в конкурсе установленным требованиям.

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

1.3.6. 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.

#### **1.4. Предоставление конкурсной документации**

1.4.1. Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) (далее – официальный сайт) одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

1.4.2. Конкурсная документация доступна для ознакомления на

официальном сайте всеми заинтересованными лицами без взимания платы.

1.4.3. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена организатором конкурса и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

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

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

### **1.5. Внесение изменений в конкурсную документацию**

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

### **1.6. Организация осмотра объекта конкурса**

Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса (информационной карте), организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Организатор конкурса организует проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса,

но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

### **1.7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

1.7.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящей конкурсной документации. Заполнение заявки осуществляется в соответствии с Инструкцией по её заполнению (приложение № 2).

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 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".

1.7.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1.7.2.1. Сведения и документы о претенденте:

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

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

номер телефона;

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

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;

реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

1.7.2.2. Документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 (в ред. от 21.12.2018 № 1616) (далее – Правила, Правила от 06.02.2006 № 75), если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

1.7.2.3. Реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

1.7.2.4. Согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 52 Правил от 06.02.2006 № 75.

1.7.3. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

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.

1.7.4. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1.7.5. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный 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 по форме согласно приложению № 5.

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

### **1.8. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

1.8.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе проводится конкурсной комиссией, созданной организатором конкурса.

1.8.2. 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.

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

1.8.4. 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.

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

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

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

1.8.7. 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.

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

## **1.9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

1.9.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным в пункте 1.3.2 настоящей конкурсной документации.

1.9.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1.9.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

1.9.5. Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего

дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

1.9.6. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения 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.

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

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

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

## **1.10. Отказ от проведения конкурса**

1.10.1. 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.

1.10.2. Протокол решения общего собрания собственников помещений о

выборе способа управления многоквартирным домом должен соответствовать требованиям приказа Минстроя России от 25.12.2015 № 937/пр «Об утверждении Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и Порядка передачи копий решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор».

1.10.3. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан разместить извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса направляет или вручает 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.

### **1.11. Порядок проведения конкурса**

1.11.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Участники конкурса имеют возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.

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

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

1.11.4. 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 Правилами от 06.02.2006 № 75. 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.

### **1.12. Определение победителя конкурса**

1.12.1. Участник конкурса предлагает установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг.

1.12.2. В случае если после троекратного 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.

1.12.3. 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.

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

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

При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный настоящей конкурсной документацией, 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 в соответствии с пунктами 1.11.3 и 1.12.3 настоящей конкурсной документации.

1.12.6. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

1.12.7. Организатор конкурса обязан возвратить 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, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 1.13.8 настоящей конкурсной документации.

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

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

### **1.13. Обязанности и ответственность победителя конкурса**

1.13.1. Победитель конкурса, участник 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.

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

1.13.3. В случае если победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

1.13.4. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения. При этом заключение договора управления многоквартирным домом таким участником конкурса является обязательным.

1.13.5. В случае признания победителя конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, 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.

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

1.13.7. 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 исполнения обязательств.

1.13.8. Победитель конкурса в случаях (участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 1.13.4 и 1.13.5 настоящей конкурсной документации), принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, предусмотренный настоящей конкурсной документацией, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.

---

## Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

Сведения и данные, приведенные в разделе 2 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» конкретизируют и (или) дополняют положения раздела 1 «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА». При возникновении противоречий между положениями, закрепленными в разделе 1 и разделе 2, применяются положения раздела 2.

№ п/п	Наименование	Данные
1	Организатор конкурса	Администрация муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области  612964, Кировская обл., г. Вятские Поляны, ул. Гагарина, д. 28а, тел./факс: (83334) 6-25-36 E-mail: <a href="mailto:administrationVP@mail.ru">administrationVP@mail.ru</a>
2	Предмет конкурса	право заключения договора управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса
3	Объект конкурса	<u>Лот № 1</u> : общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Кировская обл., г. Вятские Поляны, ул. Кирова, д. 2Б, на право управления которым проводится конкурс
4	Официальный сайт для размещения конкурсной документации	<a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a>
5	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в месяц	<u>Лот № 1</u> : 31,95 руб./кв. м
6	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе	<u>Лот № 1</u> : 6897,00 руб.
7	Срок внесения средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	с 04 марта 2019 г. с 8.00 час. до 10:00 час. 01 апреля 2019 г. (время московское)
8	Срок, место и порядок предоставления конкурсной	с 04 марта 2019 г. по 27 марта 2019 г. по адресу: 612964, Кировская обл.,

	документации	г. Вятские Поляны, ул. Гагарина, 28а, каб. 215, с 8:00 час. до 17:00 час. ежедневно, перерыв с 12:00 час. до 13:00 час., кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней (время московское)
9	Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление конкурсной документации	Без внесения платы
10	Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе	612964, Кировская обл., г. Вятские Поляны, ул. Гагарина, д. 28а, каб. № 215, начало – с 04 марта 2019 г. с 8:00 час., окончание – 01 апреля 2019 г. до 10:00 час., ежедневно, перерыв с 12:00 час. до 13:00 час., кроме субботы, воскресенья, нерабочих праздничных дней (время московское). Претендент подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Заявка должна быть пронумерована и пронумерована. Платежное поручение с отметкой банка об оплате обеспечения заявки на участие в конкурсе необходимо вложить в конверт с заявкой на участие в конкурсе. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении заявки
11	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	612964, Кировская обл., г. Вятские Поляны, ул. Гагарина, д. 28а, каб. № 215, 01 апреля 2019 г. в 10:00 час. (время московское)
12	Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе	612964, Кировская обл., г. Вятские Поляны, ул. Гагарина, д. 28а, каб. № 215, 02 апреля 2019 г. в 10:00 час. (время московское)
13	Место, дата и время проведения конкурса	612964, Кировская обл., г. Вятские Поляны, ул. Гагарина, д. 28а, каб. 306, администрация города Вятские Поляны, 03 апреля 2019 г.

		в 10:00 час. (время московское)
14	Язык конкурсной заявки	Русский
15	Валюта конкурсной заявки	Российский рубль
16	Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса	<u>Лот № 1</u> : приложение № 3 к настоящей конкурсной документации.
17	Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	<p>Получатель: УФК по Кировской области (администрация города Вятские Поляны Кировской области) л/с 05403020720 ИНН/КПП 4340003704/430701001 р/счет 40302810933043000103 Отделение Киров г. Киров БИК 043304001</p> <p>Назначение платежа: Обеспечение заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Кировская обл., г. Вятские Поляны, ул. Кирова, д. 2Б</p>
18	Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров	<p>Осмотр объекта конкурса производится каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.</p> <p>График осмотров: 07.03.2019, 15.03.2019, 22.03.2019</p>
19	Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющимся объектом	<u>Лот № 1</u> : приложение № 4 к конкурсной документации

	конкурса	
20	<p>Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги</p>	<p>Плата за содержание жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 25 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.</p> <p>Плата за содержание жилого помещения и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, представленных не позднее пятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем</p>
21	<p>Требования к участникам конкурса</p>	<p>1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;</p> <p>2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;</p> <p>3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;</p> <p>4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;</p> <p>5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный</p>

		<p>отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта 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;</p> <p>б) 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;</p> <p>7) отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;</p> <p>8) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.</p>
22	<p>Форма заявки на участие в конкурсе и утвержденная организатором конкурса инструкция по её заполнению</p>	<p>Приложения № 1 и № 2 к конкурсной Документации</p>

23	<p>Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств</p>	<p>Победитель конкурса, участник 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: до 17 апреля 2019 г.</p> <p>Победитель конкурса, участник конкурса в случаях в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации: до 23 апреля 2019 г.</p>
24	<p>Порядок изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом</p>	<p>Обязательства по договору управления многоквартирным домом 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, лицам, принявшим помещения, счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения,</p>

		предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.
25	Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств	Срок начала выполнения обязательств должен составлять не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией подготовленных проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату. <b>Ориентировочно с 01 мая 2019 г.</b>
26	Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств	Размер обеспечения исполнения обязательств составляет с учетом установленного коэффициента в размере 0,5 по лоту № 1: <b>199 820,00 руб.</b> Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса обеспечение исполнения обязательств, то есть до <b>17 апреля 2019 г.</b>
27	Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, работ и услуг по	Размер оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости

	<p>содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом</p>	<p>соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы</p>
28	<p>Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления многоквартирным домом</p>	<p>1) Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 10 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. 2) Управляющая организация обязана за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомить собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, с 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. Собственник помещения в многоквартирном доме и лицо, принявшее помещения, должны иметь возможность ознакомиться с отчетом управляющей организации 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</p>

29	Срок действия договора управления многоквартирным домом	Договор управления многоквартирным домом заключается сроком на 1 (один) год
30	Условия продления срока действия договора управления многоквартирным домом на 3 месяца.	<p>1) Большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности.</p> <p>2) Товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом.</p> <p>3) Другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через шесть месяцев 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.</p> <p>4) Другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.</p>
31	Проект договора управления многоквартирным домом	Приложение № 6 к настоящей конкурсной документации

Приложение № 1

к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ  
о проведении нового открытого конкурса  
по отбору управляющей организации  
для управления многоквартирными домами

(Форма)

**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 счёта)

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

\_\_\_\_\_ ,  
(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом

\_\_\_\_\_ ,  
способа внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений

\_\_\_\_\_ ,  
по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального  
жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

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

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

К заявке прилагаются следующие документы:

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

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

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

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

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

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

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

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

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

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

\_\_\_\_\_ ;  
(должность, Ф.И.О. руководителя организации или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Настоящим \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;  
(организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование) организации

\_\_\_\_\_ ;  
или Ф.И.О. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

дает согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или

выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. № 1616 "Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".

---

(подпись)

(Ф.И.О.)

" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

## **ИНСТРУКЦИЯ**

### **по заполнению заявки на участие в конкурсе**

1. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1.1. Сведения и документы о претенденте:

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

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

номер телефона;

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

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;

реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

1.2. Документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:

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

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

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

1.3. 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.

1.4. Согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 52 Правил от 06.02.2006 № 75.

2. Претендентом может быть представлена любая другая информация, дающая представление о деятельности претендента, иллюстрированный материал, фотографии, проспекты, буклеты.

3. Сведения, которые содержатся в заявке на участие в конкурсе, не должны допускать двусмысленных толкований.

4. Все документы, прилагаемые к заявке, предоставляемые претендентом, должны быть подписаны руководителем, прошиты и скреплены печатью организации.

5. Заявку на участие в конкурсе и документы сопровождает подписанная руководителем опись документов.

6. Заявка на участие в конкурсе и прилагаемые документы запечатываются в конверт. На конверте указывается предмет и объект конкурса.

7. Конверт предоставляется организатору конкурса до срока и времени, указанного в извещении о проведении конкурса.

---

Приложение № 3

к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ  
о проведении открытого конкурса  
по сбору управляющей организации  
для управления многоквартирным домом

УТВЕРЖДАЮ

Глава города Вятские Поляны

В.А. Машкин

\_\_\_\_\_ подпись  
\_\_\_\_\_ дата

612964, Кировская обл., г. Вятские  
Поляны, ул. Гагарина, д. 28а  
тел./факс (83334) 6-25-36  
e-mail: [administrationVP@mail.ru](mailto:administrationVP@mail.ru).

## АКТ

о состоянии общего имущества собственников помещений в  
многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса (лот № 1)

## I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома:  
Кировская обл., г. Вятские Поляны, ул. Кирова, д. 2Б
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): сведений нет
3. Серия, тип постройки: серия 86, жилые
4. Год постройки: 1997
5. Степень износа по данным государственного технического учета: 0 % на 10.07.1997
6. Степень фактического износа: сведений нет
7. Год последнего капитального ремонта: не проводился
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: не принимался
9. Количество этажей: 9 (девять)
10. Наличие подвала: имеется
11. Наличие цокольного этажа: отсутствует
12. Наличие мансарды: отсутствует
13. Наличие мезонина: отсутствует
14. Количество квартир: 81
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества: нет
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: не принимался

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

18. Строительный объем: 22106 куб. м.

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками: 5484,8 кв. м.

б) жилых помещений (общая площадь квартир): 4317,5 кв. м.

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): 0 кв. м.

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): 1116,6 кв. м.

20. Количество лестниц: 2 (две) шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки): 552,0 кв. м.

22. Уборочная площадь общих коридоров: отсутствует

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы): 564,6 кв. м.

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома: 4237,00 кв. м.

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): 43:41:000039:14

## II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

<i>Наименование конструктивных элементов</i>	<i>Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка, прочее)</i>	<i>Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома</i>
1. Фундамент	Железобетонные блоки	Хорошее
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные	Хорошее
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций	Нет	
3. Перегородки	Кирпичные	Хорошее
4. Перекрытия чердачные, междуэтажные, подвальные	Железобетонные	Хорошее
5. Крыша	Совмещенная	Хорошее
6. Полы	Паркетные	Хорошее
7. Проемы оконные	Деревянные створные	Хорошее
Проемы дверные	простые филенчатые	Хорошее

8. Отделка внутренняя, отделка наружная	Окраска Штукатурка стен	Хорошее Хорошее
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: ванны напольные, электроплиты, телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания, сигнализация, мусоропровод, лифт, вентиляция, пожарная сигнализация, газовые плиты	Ванны напольные Телефонные сети Оборудование сети проводного радиовещания Мусоропровод Лифт Вентиляция Газовые плиты	Хорошее Хорошее Хорошее Хорошее Хорошее Хорошее Хорошее Хорошее
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, отопление (от внешних котельных), отопление (от домовой котельной), печи, калориферы, АГВ (другое)	Электроснабжение – центральное Холодное водоснабжение – центральное Горячее водоснабжение – центральное Водоотведение - центральное Газоснабжение – центральное Отопление – центральное	Хорошее Хорошее Хорошее Хорошее Хорошее Хорошее
11. Крыльца	Железобетонные	Хорошее

## Приложение № 4

к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ  
о проведении нового открытого конкурса  
по отбору управляющей организации  
для управления многоквартирным домом

УТВЕРЖДАЮ

Глава города Вятские Поляны

В.А. Машкин

подпись

дата

612964, Кировская обл., г. Вятские  
Поляны, ул. Гагарина, д. 28а  
тел./факс (83334) 6-25-36  
e-mail: [administrationVP@mail.ru](mailto:administrationVP@mail.ru).

## ПЕРЕЧЕНЬ

работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников  
помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса:  
ул. Кирова, д. 2Б (лот № 1)

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц)
I. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов	Постоянно; мелкий ремонт – по мере необходимости	34712,70	0,67
I. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:			
проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений;			
проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением:			
признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов;			
коррозии арматуры, расслаивания, трещин,			

выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами;			
при выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций;			
проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности.			
2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:			
проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения;			
проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямок, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями;			
контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.			
3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:			
выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств;			
в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.			
4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:			
выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;			
выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит;			
выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов,			

следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила;			
проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия);			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания колонн и столбов многоквартирных домов			
6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов:			
контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин;			
выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий;			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:			
проверка кровли на отсутствие протечек;			
проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше;			
выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока;			
проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренажного слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах;			
проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке;			
осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой			

отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий;			
проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;			
проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;	20205,90	0,39	
проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами;			
проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей;			
при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:			
выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;			
выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами;			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:			
выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков;			
контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.);			
выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;			
контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;			
контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);			

при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:			
выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов;			
проверка звукоизоляции и огнезащиты;			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.			
12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:			
проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности системы вентиляции (для деревянных полов);			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
13. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:			
проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;			
при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
<b>II. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме</b>		793211,10	15,31
14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов многоквартирных домов:		5699,10	0,11
проверка технического состояния и работоспособности элементов мусоропровода;			

при выявлении засоров - незамедлительное их устранение;			
чистка, промывка и дезинфекция загрузочных клапанов стволов мусоропроводов, мусоросборной камеры и ее оборудования;			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
15. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:		17615,40	0,34
техническое обслуживание систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности элементов систем;	3 раза в год		
проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них;	один раз в год		
устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах; замена дефективных вытяжных решеток и их креплений;	один раз в год		
контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов;	один раз в год		
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости		
16. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах			
17. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах			
18. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:	Обход, осмотр – 1 раз в месяц	165273,90	3,19
проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах);	2 раз в год		
постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем;	постоянно		
контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.);	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях		
восстановление работоспособности (ремонт, замена)	По мере		

оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;	необходимости		
контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации;	немедленно		
контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации;	немедленно		
промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе;	по мере необходимости		
промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.			
19. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:		212939,10	4,11
испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях		
проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки);	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях		
удаление воздуха из системы отопления;	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях		
промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.			
20. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:		63208,20	1,22
проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки;	1 раз в квартал		
проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения;	1 раз в квартал		
техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования; техническое обслуживание общедомовых (коллективных) приборов учета электроэнергии;	по мере необходимости		
контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки.	1 раз в квартал		
21. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового	1 раз в 3 года		

оборудования в многоквартирном доме:			
организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов;			
при выявлении нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования, систем дымоудаления и вентиляции, способных повлечь скопление газа в помещениях, - организация проведения работ по их устранению.			
22. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме:		328475,40	6,34
организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта;	круглосуточно		
обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонт лифта (лифтов);	ежемесячно		
обеспечение проведения аварийного обслуживания лифта (лифтов);	круглосуточно		
обеспечение проведения технического освидетельствования лифта (лифтов), в том числе после замены элементов оборудования.	1 раз в год		
<b>III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме</b>		<b>529498,20</b>	<b>10,22</b>
23. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:		95330,40	1,84
сухая и влажная уборка тамбуров, коридоров, лифтовых площадок и кабин, лестничных площадок и маршей;	1 раз в неделю	86522,70	1,67
влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, половен дверей, доводчиков, дверных ручек;	1 раз в месяц		
мытьё окон; стен в МОП;	1 раз в год		
проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.	1 раз в квартал	8807,70	0,17
24, 25. Работы по содержанию придомовой территории:		131597,40	2,54
очистка крышек люков колодцев от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см;			
сдвигание свежесвалившегося снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см;	по мере необходимости	8807,70	0,17
очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);	в течение 5 часов после окончания снегопада		
очистка придомовой территории от наледи и льда;	постоянно		
подметание и уборка придомовой территории в теплый период года;	1 раз в 2 суток		
уборка и выкашивание газонов;	3 раза в год		
уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд,	ежедневно		

очистка металлической решетки и прямка.			
26 (1). Работы по организации и содержанию мест накопления твердых коммунальных отходов, включая обслуживание и очистку мусоропроводов, мусороприемных камер. Указанные работы не включают уборку мест погрузки твердых коммунальных отходов.	по мере вывоза ТКО	51810,00	1,00
26 (2). Организация накопления отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению таких отходов.	по графику		
27. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты.	постоянно		
28. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.	Постоянно по мере возникновения аварий на системах водоснабжения, теплоснабжения, канализации, электроснабжения	56472,90	1,09
29. Техническое и аварийное обслуживание внутридомовых газовых сетей	постоянно	24350,70	0,47
30. Услуги по управлению многоквартирным домом	постоянно	169936,80	3,28
		<b>1357422,00</b>	<b>26,20</b>
31. Текущий ремонт общего имущества МКД и прочие работы, выполняемые по заявкам собственников помещений	По мере необходимости	297907,50	5,75
		<b>1655329,50</b>	<b>31,95</b>

**Примечание:**

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме определяется организатором конкурса.

## Приложение № 5

к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ  
о проведении нового открытого конкурса  
по отбору управляющей организации  
для управления многоквартирным домом

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

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

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

в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. N 75, администрация муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области принял(а) от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: \_\_\_\_\_

Заявка зарегистрирована " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером \_\_\_\_\_.

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение № 6

к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ  
о проведении нового открытого  
конкурса по отбору управляющей  
организации для управления  
многоквартирным домом

**Договор управления многоквартирным домом  
(проект)**

г. Вятские Поляны,  
Кировская обл.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Собственники жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме (приложение № 1), именуемые далее **Собственники**, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, далее именуемого **Управляющая организация**, с другой стороны, вместе именуемые **Стороны**, руководствуясь положениями Жилищного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации (части 1 и 2), постановлений Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 (ред. от 15.12.2018) «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» (далее - Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме), от 06.05.2011 № 354 (ред. от 28.12.2018, вступ. в силу с 12.01.2019) "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов" (вместе с "Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов") (далее – Правила предоставления коммунальных услуг), от 06.02.2006 № 75 (ред. от 21.12.2018) «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора и общие положения**

1.1. На основании проведенного органом местного самоуправления (администрацией города Вятские Поляны Кировской области) открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (протокол конкурса от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_) **Собственники** в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Кировская обл., г. Вятские Поляны, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_ (далее – МКД),

имеющие на праве собственности жилые и нежилые помещения и доли в праве общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирном доме в размере, пропорциональном размеру общих площадей указанных помещений (приложение № 1), передают, а **Управляющая организация** принимает полномочия по управлению МКД за счет средств **Собственников** в целях:

обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан и пользования нежилыми помещениями **Собственниками** и иными лицами;  
 обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД (приложение № 2);

решения вопросов пользования общим имуществом в МКД.

1.2. Под иными лицами, пользующимися помещениями, признаются: члены семей **Собственников** жилых помещений, наниматели жилых помещений и члены их семей, а также лица, пользующиеся нежилыми помещениями на любых других законных основаниях. В настоящем договоре указанные лица именуются **Пользователи**.

1.3. **Управляющая организация** принимает на себя обязательства по управлению МКД в пределах прав и обязанностей, предусмотренных жилищным законодательством и настоящим договором.

## 2. Права и обязанности Сторон

### 2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1. Предоставлять **Собственникам, Пользователям** помещений в МКД коммунальные услуги, отвечающие требованиям, установленным Правилами предоставления коммунальных услуг.

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых в соответствии с настоящим договором, приведен в приложении № 3 к настоящему договору. Изменения в данный перечень коммунальных услуг вносятся путем заключения Сторонами договора дополнительного соглашения.

2.1.2. Выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению МКД, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД.

Перечень работ и (или) услуг по управлению МКД, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД с указанием периодичности выполнения работ и оказания услуг, а также объемов работ и услуг, их стоимости за весь период действия настоящего договора содержится в приложении № 4, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора.

Изменения в данный перечень вносятся путем заключения Сторонами дополнительного соглашения на основании решения общего собрания **Собственников** помещений в МКД, либо в результате действия непреодолимой силы. Если в результате действия обстоятельств непреодолимой силы исполнение **Управляющей организацией**, указанных в приложении № 4 обязательств, становится невозможным либо нецелесообразным, она обязана выполнять те виды работ и услуг, осуществление которых возможно в сложившихся условиях, предъявляя **Собственникам, Пользователям** платежный документ на оплату фактически оказанных услуг и выполненных работ. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленный

настоящим договором по результатам проведенного открытого конкурса, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг.

2.1.3. Осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

2.1.4. Выполнять предусмотренные настоящим договором работы и оказывать услуги самостоятельно, либо привлекать к выполнению работ и оказанию услуг подрядные организации, соответствующие установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления.

2.1.5. Осуществлять надлежащий контроль за качеством текущего ремонта, технического обслуживания и санитарного содержания многоквартирного дома и придомовой территории в случае выполнения соответствующих работ подрядными организациями.

2.1.6. Своевременно подготавливать многоквартирный дом, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, к эксплуатации в зимних условиях.

2.1.7. Проводить работы по обеспечению требований пожарной безопасности – осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты. Осуществлять мероприятия и работы по гражданской обороне с учетом требований, установленных действующим законодательством.

2.1.8. Обеспечивать устранение аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок **Собственников, Пользователей**.

2.1.9. Представлять интересы **Собственников, Пользователей** в отношениях с третьими лицами в связи с управлением МКД.

2.1.10. Обеспечивать ведение учета выполненных работ по содержанию, текущему ремонту многоквартирного дома и придомовой территории.

Перечень выполненных объемов работ и услуг по настоящему договору оформляется ежемесячно в актах приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, составленных по форме, утвержденной приказом Министра Российской Федерации от 26.10.21015 № 761/пр, на последний день месяца.

Направлять акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме председателю совета многоквартирного дома в 2 (двух) экземплярах для их подписания.

2.1.11. Обеспечить прием и оформление документов для регистрации по месту жительства и месту пребывания **Собственников, Пользователей**, в т.ч. путем заключения договоров с соответствующими организациями.

2.1.12. Своевременно информировать **Собственников, Пользователей** об ограничении (прекращении) предоставления коммунальных услуг путем размещения соответствующего объявления в местах, определенных общим собранием собственников для размещения объявлений.

2.1.13. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, устранять аварии, а также выполнять заявки **Собственников, Пользователей** помещений, связанные с исполнением настоящего Договора, согласно приложению № 4 к настоящему Договору. Обеспечить указанных лиц информацией о телефонах городской диспетчерской службы и разместить ее в легкодоступных для **Собственников, Пользователей** местах.

2.1.14. Представлять **Собственникам** в течение первого квартала (до 31 марта) письменный отчет о выполнении договора управления за предыдущий год по форме в соответствии с приказом Минстроя России от 31.07.2014 № 411/пр «Об утверждении примерных условий договора управления многоквартирным домом и методических рекомендаций по порядку организации и проведению общих собраний собственников

2.1.15. За 30 (тридцать) дней до окончания срока действия настоящего договора передать техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу, созданному для управления МКД, либо одному из **Собственников**, указанному в решении общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, в случае выбора непосредственного управления.

Передача технической документации на МКД и иных связанных с управлением этим домом документов осуществляется по акту приема-передачи, который должен содержать сведения о дате и месте его составления и перечень передаваемых документов.

2.1.16. Передать организатору открытого конкурса по отбору управляющей организации документы с составлением акта передачи в случае, если за 30 дней до прекращения договора управления **Собственниками** помещений способ управления многоквартирным домом не выбран.

2.1.17. Информировать **Собственников и Пользователей** помещений об установленных законодательством требованиях к пользованию жилыми и нежилыми помещениями, расположенными в многоквартирном доме, а также общим имуществом о порядке установки индивидуальных приборов учета количества (объемов) потребляемых пользователями помещений коммунальных услуг, об условиях расчетов с пользователями помещений за предоставляемые им услуги по настоящему договору и других условиях пользования помещениями и предоставления услуг, относящихся к предмету настоящего договора.

2.1.18. Обеспечить выставление **Собственникам** платежных документов на оплату жилищно-коммунальных услуг не позднее пятого числа месяца, следующего за расчетным периодом.

2.1.19. Информировать **Собственников и Пользователей** помещений об изменении размера платы за жилое помещение, коммунальные услуги в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.20. Производить перерасчет оплаты за жилое (нежилое) помещение и коммунальные услуги, предоставляемые в соответствии с настоящим договором, на условиях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации (при оказании услуг в объеме, меньше установленного, либо их ненадлежащего качества).

2.1.21. Обеспечить ведение и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование, приборы учета коммунальных ресурсов, находящихся в помещениях общего пользования и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением настоящего договора.

2.1.22. Проводить мероприятия по энергосбережению, в том числе путем заключения энергосервисного договора.

2.1.23. Доводить до сведения **Собственников, Пользователей** предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

## **2.2. Управляющая организация имеет право:**

2.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ исполнения своих обязательств по настоящему договору. Выполнять работы и оказывать услуги самостоятельно, либо путем привлечения третьих лиц. При выполнении работ (оказании услуг) третьими лицами **Управляющая организация** самостоятельно отвечает перед **Собственниками** за качество выполненных работ (оказанных услуг).

2.2.2. Ограничивать или приостанавливать предоставление **Собственникам** либо **Пользователям** коммунальных услуг:

а) без предварительного уведомления – в случае возникновения или угрозы возникновения аварийной ситуации, возникновения стихийных бедствий и (или) чрезвычайных ситуаций, а также при необходимости их локализации и устранения последствий; выявления факта несанкционированного подключения внутриквартирного оборудования **Собственника, Пользователя** к внутридомовым инженерным системам или централизованным сетям инженерно-технического обеспечения; использования **Собственником, Пользователем** бытовых машин (приборов, оборудования), мощность подключения которых превышает максимально допустимые нагрузки; получения предписания органа, уполномоченного осуществлять государственный контроль и надзор.

б) с предварительным уведомлением, в случае:

неполной оплаты **Собственником, Пользователем** коммунальной услуги в порядке и сроки, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг: в течение 20 дней со дня доставки письменного предупреждения (уведомления). Под неполной оплатой коммунальной услуги понимается наличие задолженности по оплате 1 (одной) коммунальной услуги в

размере, превышающем сумму 2 месячных размеров платы за коммунальную услугу, исчисленных исходя из норматива потребления коммунальной услуги независимо от наличия или отсутствия индивидуального или общего (квартирного) прибора учета и тарифа на соответствующий вид коммунального ресурса, действующих на день ограничения предоставления коммунальной услуги, при условии отсутствия заключенного **Собственником, Пользователем** - должником с **Управляющей организацией** соглашения о погашении задолженности и (или) при невыполнении им условий такого соглашения;

проведения планово-профилактического ремонта и работ по обслуживанию централизованных сетей инженерно-технического обеспечения и (или) внутридомовых инженерных систем, относящихся к общему имуществу собственников помещений в МКД.

2.2.3. Выдавать **Собственнику, Пользователю** письменное предупреждение (уведомление) в случае неполной оплаты коммунальной услуги; о необходимости устранить несанкционированное подключение внутриквартирного оборудования к внутридомовым инженерным системам; о последствиях обнаружения факта несанкционированного вмешательства в работу прибора учета; и другие, предусмотренные законодательством.

2.2.4. Оказывать за дополнительную плату услуги и выполнять работы по договорам, заключаемым с **Собственниками, Пользователями** в МКД.

2.2.5. В установленном порядке взыскивать с **Собственников, Пользователей** задолженность по оплате жилых помещений и коммунальных услуг.

2.2.6. Использовать общее имущество МКД в целях, предусмотренных настоящим договором, на условиях, определенных общим собранием **Собственников**, в том числе передавать в пользование третьим лицам на возмездной или безвозмездной основе.

2.2.7. Обеспечить соответствие МКД требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.

2.2.8. Проводить мероприятия по энергосбережению, в том числе путем заключения в интересах **Собственников** от своего имени или от имени **Собственников** энергосервисного договора на общедомовые нужды с организацией, оказывающей энергосервисные услуги.

2.2.9. Доводить до сведения **Собственников, Пользователей** предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

### 2.3. **Собственники, Пользователи** обязаны:

2.3.1. Поддерживать принадлежащие им помещения в надлежащем техническом и санитарном состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ними, производить за свой счет текущий ремонт помещений, соблюдать права и законные интересы других **Собственников, Пользователей**, технические, противопожарные и санитарные правила содержания МКД, а также Правила содержания общего имущества собственников в многоквартирном доме.

2.3.2. В кратчайшие сроки устранять вред, причиненный имуществу других **Собственников и Пользователей** помещений либо общему имуществу в МКД.

2.3.3. Своевременно и в полном объеме вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги.

2.3.4. Если помещения оборудованы приборами учета потребления холодной и горячей воды:

2.3.4.1. Обеспечивать доступ к приборам учета работникам **Управляющей организации** и обслуживающих подрядных организаций после вступления в действие настоящего договора для опломбирования и снятия первичных показаний приборов учета и далее для периодических проверок на соответствие записей в платежном документе фактическим показаниям.

2.3.4.2. Нести ответственность за сохранность приборов учета, пломб и достоверность снятия показаний.

2.3.4.3. Производить за свой счет техническое обслуживание, ремонт, поверку и замену приборов учета.

2.3.4.4. Вести учет потребляемой холодной воды, горячей воды.

2.3.4.5. При выходе из строя прибора учета немедленно сообщить об этом **Управляющей организации** и сделать отметку в платежном документе.

2.3.5. При возникновении аварийных ситуаций в занимаемых помещениях, в доме и на придомовой территории немедленно сообщать о них в городскую диспетчерскую службу по тел. (83334) 7-73-51 и **Управляющую организацию**.

2.3.6. Предоставлять **Управляющей организации** информацию:

об изменении числа проживающих в течение 2 дней, в т.ч. о лицах, вселившихся в качестве временно проживающих граждан на срок более 10 дней;  
о лицах (ФИО, контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещения в случае временного отсутствия **Собственников, Пользователей** на случай проведения аварийных работ;

о предстоящем переустройстве или перепланировке помещений.

2.3.7. Обеспечивать доступ в помещения работникам **Управляющей организации** и обслуживающих подрядных организаций с предъявлением документа, удостоверяющего личность, для плановых осмотров основных конструктивных элементов многоквартирного дома и инженерного оборудования, а также для выполнения необходимых ремонтных и аварийных работ.

2.3.8. Переустройство и перепланировку помещения производить в соответствии с установленным действующим жилищным законодательством порядком.

2.3.9. Не производить без письменного разрешения **Управляющей организации**:

2.3.9.1. Установку, подключение и использование электробытовых приборов и машин с мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, либо не предназначенных для использования в домашних условиях, а также дополнительных секций приборов отопления, регулирующих устройств и запорной арматуры.

2.3.9.2. Подключение и использование бытовых приборов и оборудования, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющих технического паспорта и не отвечающих требованиям безопасности эксплуатации.

2.3.9.3. Нарушение существующей схемы учета потребления коммунальных ресурсов (холодной воды, горячей воды, тепловой и электрической энергии, газа).

2.3.10. Обеспечить оснащение жилых помещений индивидуальными приборами учета коммунальных ресурсов.

2.3.11. Обеспечить надлежащую эксплуатацию приборов учета, их сохранность, своевременную замену, поверку.

2.3.12. Нести расходы по проведению мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

2.3.13. Избрать на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома совет многоквартирного дома со сроком полномочий на 3 года, а также лицо, уполномоченное представлять интересы собственников помещений многоквартирного дома, при приемке выполненных работ и (или) оказанных услуг и на подписание актов приемки по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме на основании статьи 161.1 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.3.14. Осуществить приемку выполненных работ и оказанных услуг путем подписания уполномоченным лицом актов приемки по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме в течение 5 (пяти) календарных дней с момента их получения .

#### **2.4. Собственники, Пользователи имеют право:**

2.4.1. Предоставлять помещения в наем, пользование, аренду или на ином законном основании физическим или юридическим лицам с учетом требований гражданского и жилищного законодательства.

2.4.2. Производить переустройство и перепланировку помещений в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

2.4.3. Выполнять работы по содержанию и ремонту имущества, не относящегося к общему имуществу МКД, самостоятельно, в том числе с привлечением третьих лиц.

2.4.4. Устанавливать индивидуальные приборы учета, аттестованные в установленном законом порядке, по согласованию с **Управляющей организацией**.

2.4.5. Подавать заявки на выполнение работ по устранению аварийных ситуаций (неисправностей) на имуществе, не относящемся к общему имуществу МКД.

2.4.6. Контролировать исполнение **Управляющей организацией** обязательств по настоящему договору.

2.4.7. Направлять письменные претензии в случае нарушения **Управляющей организацией** обязательств по настоящему договору.

2.5. Права и обязанности граждан, проживающих совместно с **Собственниками** в принадлежащих им жилых помещениях, осуществляются в соответствии со статьей 31 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.6. Границы общего имущества **Собственников** помещений в МКД и имущества каждого **Собственника** в отдельности устанавливаются в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме. Ответственность за надлежащее техническое и санитарное состояние своего имущества несет каждый **Собственник** помещения.

### 3. Расчеты по договору

3.1. Обязанность по внесению Управляющей организации платы за жилое помещение и коммунальные услуги возникает у **Собственников, Пользователей** с момента начала срока действия настоящего договора: с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3.2. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги для **Собственников** включает в себя:

плату за содержание жилого помещения, включающую в себя плату за услуги, работы по управлению МКД, за содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД, за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в МКД (холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в МКД, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в МКД), согласно приложению № 4;

взнос на капитальный ремонт;

плату за коммунальные услуги (приложение № 3 к настоящему договору).

3.3. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги для **нанимателя жилого помещения**, занимаемого по договору социального найма или договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, включает в себя:

плату за пользование жилым помещением (плата за наем);

плату за содержание жилого помещения, включающую в себя плату за услуги, работы по управлению МКД, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме. Капитальный ремонт общего имущества в МКД проводится за счет собственника жилищного фонда;

плату за коммунальные услуги.

3.4. **Собственники** несут бремя расходов по управлению МКД, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД в соответствии с долями в праве общей долевой собственности на это имущество (приложение № 1 к настоящему договору).

3.5. **Собственники, Пользователи** оплачивают услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, перечень которых с указанием объема и периодичности выполнения устанавливается приложением № 4 к настоящему договору, на основании результатов проведенного органом местного самоуправления (администрацией города Вятские Поляны Кировской области) открытого конкурса по отбору управляющей организации.

3.6. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и

оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома Собственники, Пользователи вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги на основании факта нарушения условий договора управления, установленного разделом 4 «Ответственность сторон» настоящего договора.

3.7. Размер платы за коммунальные услуги при отсутствии общедомовых и индивидуальных (поквартирных) приборов учета определяется исходя из нормативов потребления коммунальных услуг.

3.8. При расчете размера платы за коммунальные услуги применяются Правила предоставления коммунальных услуг гражданам.

3.9. Размер платы за коммунальные услуги, предусмотренные приложением № 3 к настоящему договору, рассчитывается по тарифам, установленным органами, осуществляющими государственное регулирование тарифов на территории Кировской области, а также решениями и постановлениями органов местного самоуправления, принятыми в пределах своей компетенции.

3.10. Изменение размера платы за коммунальные услуги в случае оказания их с ненадлежащим качеством и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, определяется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.11. Порядок внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

3.11.1. Плату за помещение и коммунальные услуги Собственники и Пользователи помещений вносят по своему выбору:

наличными денежными средствами через муниципальное унитарное предприятие «Единый кассовый центр города Вятские Поляны» - платежного агента, с которым Управляющая организация заключила договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц;

в безналичной форме в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.11.2. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 25 (двадцать пятого) числа месяца, следующего за расчетным.

3.11.3. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, представленных платежным агентом не позднее пятого числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

3.11.4. При отсутствии постоянно и временно проживающих в жилом помещении граждан объем коммунальных услуг рассчитывается в соответствии с порядком, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.

3.11.5. Собственники и Пользователи помещений, имеющие право на субсидии и льготы на оплату коммунальных услуг в виде скидок, вносят плату за помещение и коммунальные услуги в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации.

3.12. Собственники, Пользователи, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое помещение и коммунальные услуги, обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки

рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты, произведенной в течение девяноста календарных дней со дня наступления установленного срока оплаты, либо до истечения девяноста календарных дней после дня наступления установленного срока оплаты, если в девяностодневный срок оплата не произведена. Начиная с девяноста первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной стотридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки. Увеличение указанных размеров пеней не допускается.

#### **4. Ответственность Сторон**

4.1. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения **Управляющей организацией** своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным **представителем Собственников помещений в МКД**, избранным общим собранием, и **представителем Управляющей организации**, либо протоколом (предписанием или иным актом) органа, уполномоченного осуществлять государственный жилищный надзор, муниципальный жилищный контроль, либо вступившим в законную силу судебным постановлением.

4.2. Объем подлежащих оплате Собственниками помещений фактически выполненных работ и оказанных услуг определяется актами приема выполненных работ (оказанных услуг), подписываемыми с одной стороны **Управляющей организацией**, а с другой - от имени Собственников помещения - избранным общим собранием представителем. Акты приема фактически выполненных работ и оказанных услуг передаются представителю Собственников **Управляющей организацией**. В случае если в течение 5 дней со дня получения акта представитель Собственников не подпишет такой акт, фактически выполненные работы и оказанные услуги будут считаться принятыми в установленных **Управляющей организацией** объемах.

4.3. Надлежащим подтверждением наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности будут служить официально заверенные справки, выданные соответствующими государственными органами.

4.4. **Собственники и Пользователи** отвечают за ненадлежащее исполнение своих обязательств перед **Управляющей организацией** в порядке, установленном действующим законодательством.

4.5. Обеспечение исполнения обязательств **Управляющей организацией**.

4.5.1. Исполнение **Управляющей организацией** обязательств перед Собственниками по возмещению убытков вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения **Управляющей организацией** обязательств, вытекающих из договора управления многоквартирным домом, а также по возмещению вреда, причиненного общему

имуществу **Собственников**, обеспечиваются предоставлением в пользу **Собственников** денежных средств.

Размер обеспечения исполнения **Управляющей организацией** обязательств устанавливается организатором конкурса и составляет 199 820,00 руб.

В случае, когда работы и услуги по настоящему договору выполнены **Управляющей организацией** с отступлениями от условий договора, ухудшившими результат работы, **Собственник, Пользователь** вправе по своему выбору требовать безвозмездного устранения таких недостатков либо соразмерного уменьшения цены по настоящему договору.

4.5.2. **Собственники помещений** в многоквартирном доме вправе предъявлять в судебном порядке требования по надлежащему исполнению обязательств за счет предоставленного обеспечения. В случае реализации обеспечения полностью или в части **Управляющая организация** гарантирует возобновление обеспечения до установленного настоящим договором размера не более чем в 30-дневный срок.

## 5. Срок действия договора

5.1. Договор заключается сроком на 1 (один) год и вступает в силу с \_\_\_\_.

**Управляющая организация** направляет каждому **Собственнику** помещения в МКД один экземпляр настоящего договора, подписанный со стороны **Управляющей организации**. **Собственники помещений** подписывают приложение № 1 к настоящему договору в течение тридцати дней со дня получения договора.

Подписанное **Собственниками** приложение № 1 к настоящему договору хранится у **Управляющей организации**.

**Собственники помещений** в МКД, необоснованно уклоняющиеся от подписания договора, могут быть на основании статьи 445 Гражданского кодекса Российской Федерации понуждены судом по требованию **Управляющей организации** к его заключению. Права и обязанности у **Собственников помещений** и **Управляющей организации** возникают с указанной в настоящем пункте договора даты, независимо от того, подписан ли договор всеми **Собственниками**.

5.2. Орган местного самоуправления (администрация города Вятские Поляны) не позднее чем за месяц до окончания срока действия настоящего договора созывает собрание **Собственников помещений** в МКД для решения вопроса о выборе способа управления домом, если такое решение ранее не было принято в соответствии с частью 3 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

5.3. Договор пролонгируется на 3 (три) месяца, если:

большинство **Собственников помещений** на основании решения общего собрания о выборе непосредственного способа управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации;

товарищество собственников жилья, жилищный кооператив либо иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на

основании решения общего собрания о выборе соответствующего способа управления многоквартирным домом;

другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через шесть месяцев после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней со дня подписания договора управления многоквартирным домом или иного установленного договором срока не приступила к его выполнению;

другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом на основании открытого конкурса, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок.

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

при ликвидации Управляющей организации как юридического лица с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении юридического лица;

на основании решения общего собрания Собственников о выборе иного способа управления либо иной управляющей организации по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора;

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

#### **6. Порядок и формы осуществления контроля за исполнением обязательств Управляющей организацией**

6.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу Собственника, Пользователя помещения в МКД в течение 3 (трех) рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

**Собственники, Пользователи помещений** не вправе требовать от Управляющей организации предоставления сведений, составляющих коммерческую тайну.

6.2. Собственники вправе 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 Управляющей организацией.

6.3. Письменные претензии Собственников о неисполнении или ненадлежащем исполнении Управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом рассматриваются Управляющей организацией в течение 10 (десяти) рабочих дней. Собственники вправе направлять копии претензий для осуществления контроля за их исполнением в администрацию города Вятские Поляны, а также в уполномоченные органы государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля. Предписания, акты, составленные представителями администрации города Вятские Поляны с участием представителя Управляющей организации, являются обязательными для исполнения. Управляющая организация вправе в установленном порядке обжаловать в суд неправомерные действия и решения органов, осуществляющих государственный надзор и муниципальный контроль.

6.4. В случае прекращения у Собственника права собственности на помещение, настоящий договор в отношении данного Собственника считается расторгнутым, за исключением случаев, если ему остались принадлежать на праве собственности иные помещения в многоквартирном доме.

Новый Собственник становится стороной настоящего договора путем его подписания.

### 7. Перечень приложений к договору

Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

список собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме (приложение № 1);

состав и техническое состояние общего имущества многоквартирного дома (приложение № 2);

перечень коммунальных услуг, предоставляемых собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме (приложение № 3);

перечень услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, оплачиваемых за счет платы за жилое помещение (приложение № 4).

перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов (приложение № 5).

### 8. Юридические адреса и реквизиты Сторон

<b>Собственники</b>	<b>Наименование управляющей</b>
Подписывают приложение № 1 к	<b>организаций</b>
настоящему договору	Место нахождения, телефон
	ОГРН, ИНН, КПП
	р/с в банке
	к/с
	БИК
	Руководитель

---

МП

Приложение №1  
к договору управления  
многоквартирным домом

**СПИСОК**  
**собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме**  
**по адресу: г. Вятские Поляны ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_**

<i>№ п/п</i>	<i>№ помещения, тип помещения( жилое/ нежилое)</i>	<i>Площадь помещения, принадлежащего собственнику</i>	<i>Фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника помещения в многоквартирном доме (наименование юридического лица)</i>	<i>Паспортные данные (данные о регистрации юридического лица, банковские реквизиты)</i>	<i>Подпись</i>	<i>Примечание</i>
1	2	3	4	5	6	7

Предоставляется на бумажном носителе

Приложение № 2  
к договору управления  
многоквартирным домом

**СОСТАВ И ТЕХНИЧЕСКОЕ СОСТОЯНИЕ**  
**общего имущества многоквартирного дома по адресу: г. Вятские Поляны,**  
ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1	Адрес многоквартирного дома	
2	Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)	
3	Серия, тип постройки	
4	Год постройки	
5	Степень износа по данным государственного технического учета	
6	Степень фактического износа	
7	Год последнего капитального ремонта	
8	Количество этажей	
9	Наличие подвала	
10	Наличие цокольного этажа	
11	Наличие мансарды	
12	Наличие мезонина	
13	Количество квартир	
14	Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества	
15	Строительный объем	куб. м
16	Площадь:	
	а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками	кв. м
	б) жилых помещений (общая площадь квартир)	кв. м
	в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	кв. м
	г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	кв. м
17	Количество лестниц	шт.
18	Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)	кв. м
19	Уборочная площадь общих коридоров	кв. м
20	Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы)	кв. м
21	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	кв. м
22	Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)	

## II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1 Фундамент		
2 Наружные и внутренние капитальные стены		
3 Перегородки		
4 Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)		
5 Крыша		
6 Полы		
7 Проемы окна двери (другое)		
8 Отделка внутренняя наружная (другое)		
9 Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)		
10 Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи калориферы АГВ (другое)		
11 Крыльца		
12 Другое		

Приложение № 3  
к договору управления  
многоквартирным домом

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**коммунальных услуг, предоставляемых собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме по адресу: г. Вятские Поляны, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_**

1. Электроснабжение
  2. Отопление
  3. Снабжение холодной водой
  4. Снабжение горячей водой
  5. Водоотведение
  6. ТКО
- 

Приложение № 4  
к договору управления  
многоквартирным домом

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, оплачиваемых за счет платы за жилое помещение**

**УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА**

---

Приложение № 5  
к договору управления  
многоквартирным домом

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов**

---