

**РАСПОРЯЖЕНИЕ № 241-Р  
ОТ 10 ОКТЯБРЯ 2024 ГОДА**

г. Вельск

**О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области.**

В соответствии со статьями 161 и 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (с изменениями и дополнениями).

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области (далее – открытый конкурс).

2. Установить, что организатором открытого конкурса выступает администрация городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области.

3. Утвердить прилагаемые:

- состав комиссии по проведению открытого конкурса;
- извещение о проведении открытого конкурса;
- документацию открытого конкурса.

4. Разместить настоящее распоряжение с прилагаемыми документами о проведении открытого конкурса на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), официальном сайте городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области по городскому хозяйству и градостроительству Е. Ю. Ковалева.

**Глава городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области А.В. Дьячков**

*Утвержден распоряжением главы городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области от 10.10.2024 № 241-р*

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ  
ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ  
УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ  
ДОМАМИ, РАСПОЛОЖЕННЫМИ  
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
«ВЕЛЬСКОЕ» ВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Председатель комиссии:**

Ковалев Евгений Юрьевич, заместитель главы администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области по городскому хозяйству и градостроительству.

**Секретарь комиссии:**

Третьякова Александра Юрьевна, главный специалист отдела городского хозяйства администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области.

**Члены комиссии:**

Баракшина Ольга Валентиновна, советник главы по вопросам финансов и экономики администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;

Тютюнник Дарья Константиновна, консультант правового отдела администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;

Суханова Татьяна Вячеславовна, консультант отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;

Горбунов Владимир Игоревич, Председатель Совета депутатов городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;

Егоров Андрей Николаевич, депутат Совета депутатов городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области.

*Приложение № 2  
к распоряжению главы городского поселения «Вельское» от 10.10.2024 г. №241-р*

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА  
ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ  
ДОМАМИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
«ВЕЛЬСКОЕ» АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
1/2024**

г. Вельск

2024 г.

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КОНКУРСЕ**

Администрация городского поселения «Вельское» приглашает юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей принять участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации на право управления многоквартирными домами городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области.

В соответствии с п. 41 Постановления Правительства Российской Федерации № 75 от 6 февраля 2006 года «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» настоящая конкурсная документация содержит всю необходимую для участия в открытом конкурсе информацию о предмете конкурса, а также описание порядка проведения конкурса.

Для участия в конкурсе необходимо подготовить заявку на участие в конкурсе (пакет документов) в соответствии с требованиями, указанными в настоящей конкурсной документации, и представить ее организатору конкурса.

Полный комплект конкурсной документации может быть получен всеми заинтересованными лицами по письменному заявлению в течение двух рабочих дней с даты получения заявления по адресу: Архангельская область, г. Вельск, ул. Рево-

люционная, д. 65А, кабинет №103, администрация городского поселения «Вельское».

Плата за предоставление конкурсной документации не взимается.

Ответственные лица (по предмету конкурса): Третьякова Александра Юрьевна, телефон (818-36) 6-44-86

Ответственное лицо (по процедуре конкурса): \_\_\_\_\_, телефон (818-36) \_\_\_\_\_.

## 1. ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ

1.1. Организация конкурсов по отбору управляющей организации на право управления многоквартирными домами регулируется Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации № 75 от 06 февраля 2006 года «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

## 2. ПРЕДМЕТ КОНКУРСА

2.1. Право заключения договора управления многоквартирными домами.

2.2. Форма конкурса – открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок.

## 3. ЦЕЛЬ КОНКУРСА

3.1. Определение юридических лиц, независимо от организационно-правовой формы или индивидуальных предпринимателей, предложивших выполнить указанный в конкурсной документации перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления, которыми проводится конкурс, за наименьший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение трех лет, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.

## 4. ОРГАНИЗАТОР КОНКУРСА

4.1. Организатор конкурса – администрация муниципального образования «Вельское» Архангельской области.

## 5. ОБЪЕКТ КОНКУРСА

5.1. Объект конкурса – общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс.

5.2. Характеристика объектов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами муниципального образования «Вельское» Архангельской области представлена в Приложении № 1 к конкурсной документации.

## 6. ПРЕТЕНДЕНТЫ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К НИМ

6.1. Претендентами на участие в конкурсе (далее – претендент) могут быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.

6.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

2) в отношении претендента не проводится процедура бан-

кротства либо в отношении претендента – юридического лица не проводится процедура ликвидации;

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

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

5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. 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;

6) внесение претендентом на счет, указанный в настоящей 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 настоящей конкурсной документации;

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

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

Требования, указанные в пункте 6.2. настоящей конкурсной документации, предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.

Проверка соответствия претендентов вышеуказанным требованиям осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

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

1) непредставление определенных пунктом 17.1. настоящей конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 6.2. настоящей конкурсной документации;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктом 16.1. настоящей конкурсной документации.

6.4. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 6.2. настоящей конкурсной документации, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

6.5. Отказ в допуске к участию в конкурсе по основаниям, не предусмотренным пунктом 6.3. настоящей конкурсной документации, не допускается.

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.

#### **7. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ**

7.1. Конкурсная комиссия действует на основании Распоряжения главы городского поселения «Вельское» от 10.10.2024 года № 241-р.

7.2. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и проводит конкурс.

7.3. Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместитель, назначаемый председателем конкурсной комиссии.

7.4. Члены конкурсной комиссии должны своевременно и должным образом уведомляться организатором конкурса о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

7.5. Конкурсная комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член конкурсной комиссии имеет 1 голос.

7.6. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии.

7.7. Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускаются заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

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

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

#### **8. ЗАТРАТЫ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

8.1. Претенденты несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе. Организатор конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера и результатов проведения конкурса.

#### **9. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

9.1. Предоставление конкурсной документации не допускается до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

9.2. 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 без взимания платы.

Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

9.3. Конкурсная документация, предоставляемая в порядке, установленном пунктом 9.2. настоящей конкурсной документации, должна соответствовать конкурсной документации, размещенной на официальном сайте.

#### **10. АКТ О СОСТОЯНИИ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ЯВЛЯЮЩЕМСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА**

10.1. Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющегося объектом конкурса (Приложение № 5 к конкурсной документации), предоставляются на бумажном носителе. Акт можно получить по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.

#### **11. ПОРЯДОК И ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ОСМОТРОВ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЛИЦАМИ И ПРЕТЕНДЕНТАМИ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ЯВЛЯЮЩЕМСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА**

11.1. Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организуют 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.

11.2. Осмотр объекта конкурса осуществляется 23.10.2024 г., 30.10.2024 г., 06.11.2024 г., 13.11.2024 г. с 09 часов до 16 часов.

#### **12. ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА, УСТАНОВЛИВАЕМЫЙ ОРГАНИЗАТОРОМ КОНКУРСА В ЗАВИСИМОСТИ ОТ УРОВНЯ БЛАГОУСТРОЙСТВА, КОНСТРУКТИВНЫХ И ТЕХНИЧЕСКИХ ПАРАМЕТРОВ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА, ВКЛЮЧАЯ ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМАМ, КАЧЕСТВУ, ПЕРИОДИЧНОСТИ КАЖДОЙ ИЗ ТАКИХ РАБОТ И УСЛУГ**

12.1. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса, устанавливаемый организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирных домов, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, представлен в Приложениях № 2 к конкурсной документации.

#### **13. РАЗЪЯСНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

13.1. 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.

13.2. 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.

#### **14. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В КОНКУРСНУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ**

14.1. 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.

## 15. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАПОЛНЕНИЯ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ

15.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме № 1 (Заявка на участие в конкурсе), предусмотренной настоящей конкурсной документацией. Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

15.2. 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. N 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».

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

Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Указание на конверте сведений о заявителе не является обязательным.

Все документы, предоставленные претендентами, должны быть подписаны руководителями (уполномоченными лицами) и скреплены соответствующей печатью. В случае подписания документов уполномоченным лицом, должна предоставляться копия приказа о возложении обязанностей.

Сведения, которые содержатся в заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.

Все страницы заявки должны иметь сквозную нумерацию.

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

## 16. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

16.1. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

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 юридиче-

ских лиц – для юридического лица;

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

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

– реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения Заявки на участие в конкурсе;

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

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

– копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 6.2. настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

– копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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 муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги;

4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом пункта 15.2. настоящей конкурсной документации.

16.2. Требовать от претендента представления документов, не предусмотренных пунктом 16.1. настоящей конкурсной документации, не допускается.

## 17. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК

17.1. Для участия в конкурсе претендент подает заявку на участие в конкурсе в отношении лота в срок и по форме, которые установлены настоящей документацией.

17.2. Возможность электронной формы участия в конкурсе не предусмотрена.

17.3. Заявки принимаются по адресу: 165150, Архангельская область, город Вельск, улица Революционная, дом 65А, кабинет 103.

17.4. Дата начала срока подачи заявок на участие в конкурсе: с 21.10.2024 года.

17.5. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе: прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе – в 10 час. 00 мин. (время московское) 18.11.2024 года.

17.6. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в срок, указанный в извещении и настоящей конкурсной документации о проведении открытого конкурса поступившая, 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 № 3, предусмотренной настоящей конкурсной документацией.

17.7. 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.

## 18. ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ПОДАННЫЕ С ОПОЗДАНИЕМ

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

## 19. ПОРЯДОК ОТЗЫВА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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

## 20. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

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

20.2. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса 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 обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса). Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

## 21. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ

21.1. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: Архангельская область, город Вельск, улица Революционная, дом 65А, кабинет 103, в 10 час. 00 мин. (время московское) 18.11.2024 года.

21.2. 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.

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

21.4. 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.

21.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в кон-

курсе 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, составленный по форме № 4, предусмотренной настоящей конкурсной документацией.

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. 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.

## 22. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК

22.1. Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе: Архангельская область, город Вельск, улица Революционная, дом 65А, кабинет 103, в 11 час. 00 мин. (время московское) 18.11.2024 года.

22.2. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 6.2. настоящей конкурсной документации.

22.3. 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.

22.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 6.3. настоящей конкурсной документации. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по форме № 5, предусмотренной настоящей конкурсной документацией, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

22.5. 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 отказать от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

22.7. 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. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.

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.

### 23. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

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

23.2. 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.

23.3 Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного Приложениями № 2 к конкурсной документации, 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).

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

23.4. 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 проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», утвержденными Постановлением Правительства Рос-

сийской Федерации от 06 февраля 2006 года № 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.

23.5. 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.

23.6. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса по форме № 6, предусмотренной настоящей конкурсной документацией, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

23.7. 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 указывается в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный Приложениями № 2 к конкурсной документации, 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 23.3 и 23.5. настоящей конкурсной документации.

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

23.9. 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 в соответствии с пунктом 25.6 настоящей конкурсной документации.

23.10. 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.

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

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

23.13. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших договор управления этим домом путем размещения проекта договора в порядке, предусмотренном пунктом 23.14. настоящей конкурсной документации.

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

земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте.

#### **24. СОБЛЮДЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**

24.1. Информация относительно изучения, оценки и сопоставления заявок не подлежит разглашению до того, как будет объявлен победитель конкурса.

24.2. Организатор не вправе предоставлять кому-либо сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну участников.

#### **25. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

25.1. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 22.5 и 25.4 настоящей конкурсной документации, 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.

25.2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 22.5 и 25.4 настоящей конкурсной документации, 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.

25.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 25.1 настоящей конкурсной документации, 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.

25.4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 23.3 настоящей конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 23.5 настоящей конкурсной документации, 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.

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

25.6. 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.

25.7. Победитель конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 23.3 и 23.5 настоящей конкурсной документации (участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 22.5 и 25.4 настоящей конкурсной документации), принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, предусмотренный Приложениями № 2 к конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.

#### **26. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИЗМЕНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ СТОРОН ПО ДОГОВОРУ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

26.1. Обязательства сторон 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 (нанимателей) помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

#### **27. СРОК НАЧАЛА ВЫПОЛНЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВОЗНИКШИХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

27.1. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств составляет не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и управляющей организацией подготовленного в соответствии с положениями раздела 25 настоящей конкурсной документации договора управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники (наниматели) помещений в многоквартирном доме обязаны вносить указанную плату.

#### **28. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ СОБСТВЕННИКАМИ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В СЛУЧАЕ НЕИСПОЛНЕНИЯ ЛИБО НЕНАДЛЕЖАЩЕГО ИСПОЛНЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИЙ ПРАВО СОБСТВЕННИКОВ ОПЛАЧИВАТЬ ФАКТИЧЕСКИ ВЫПОЛНЕННЫЕ РАБОТЫ И ОКАЗАННЫЕ УСЛУГИ**

28.1. Источником финансирования работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества является плата за содержание и ремонт жилого помещения собственниками помещений и нанимателями жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

28.2. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту об-

щего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом установлен Постановлением Правительства Российской Федерации № 491 от 13.08.2006 г. «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».

28.3. Управляющая организация имеет право на возмещение понесенных ею расходов на ремонт общего имущества в случае досрочного прекращения договора управления многоквартирным домом по инициативе собственников.

### **29. СРОК ВНЕСЕНИЯ СОБСТВЕННИКАМИ (НАНИМАТЕЛЯМИ) ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

29.1. Плата за жилое помещение вносится ежемесячно не позднее десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

29.2. Плата за жилое помещение вносится на основании платежных документов, предоставляемых управляющей организацией в установленные договором управления многоквартирным домом сроки.

### **30. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СОБСТВЕННИКАМИ (НАНИМАТЕЛЯМИ) ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЕЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

30.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника (нанимателя) помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

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

### **31. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

31.1. Срок действия договора управления многоквартирным домом составляет 3 года.

31.2. Продление срока действия договора управления многоквартирным домом на 3 месяца возможно в случае, если:

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

- товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения обще-

го собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;

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

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

### **32. РАЗМЕР И СРОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, РЕАЛИЗУЕМОГО В СЛУЧАЕ НЕИСПОЛНЕНИЯ ЛИБО НЕНАДЛЕЖАЩЕГО ИСПОЛНЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ, А ТАКЖЕ В СЛУЧАЕ ПРИЧИНЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВРЕДА ОБЩЕМУ ИМУЩЕСТВУ**

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

$$O_{oy} = K \times (P_{oi} + P_{ky}),$$

где:

$O_{oy}$  – размер обеспечения исполнения обязательств;

$K$  – коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75 (на территории городского поселения «Вельское» принимать равным 0,5);

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

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

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

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

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

### **33. РЕКВИЗИТЫ БАНКОВСКОГО СЧЕТА ДЛЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ В КАЧЕСТВЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

Реквизиты для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе: ИНН 2907010999; КПП 290701001; БИК 011117401; ОГРН 1052907034762; Код ОКТМО 11605101; ОТДЕЛЕНИЕ АРХАНГЕЛЬСК БАНКА РОССИИ // УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу г. Архангельск (Администрация муниципального образования «Вельское» л/с 05243002140), Счет № 03232643116051012400 Отделение город Архангельск кор.сч. 40102810045370000016.

ПОЛУЧАТЕЛЬ УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (Администрация МО «Вельское» л/с 05243002140)

В платежном документе обязательно указать в назначении платежа: обеспечение заявки на участие в конкурсе на право заключения договора управления многоквартирными домами (Лот №\_\_).

С полной информацией о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области можно ознакомиться на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). и официальном сайте городского поселения «Вельское» (<https://velskoe-r29.gosweb.gosuslugi.ru/>). Вельского муниципального района Архангельской области. Ссылка на опубликованные материалы: <https://velskoe-r29.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/munitsipalnye-zakupki-i-konkursy/o-provedenii/>.

*Приложение №2 к извещению о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области 1/2024*

## **ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОБЪЕКТОМ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

**1 Работы по содержанию общего имущества многоквартирного дома (несущие конструкции и инженерные системы, придомовая территория)**

**1.1 Работы, необходимые для надлежащего содержания конструктивных элементов, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома:**

1.1.1 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;

– поражения гнилью и частичного разрушения деревянного основания в домах со столбчатыми или свайными деревянными 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;

1.1.2 Работы, выполняемые в отношении всех видов подвалов:

– проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения;

– проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приемков, 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 подпольев, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.

– очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приемков, текстильных матов);

– проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.

1.1.3 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;

– выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупногабаритных блоков;

– выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней;

– выявление в элементах деревянных конструкций рубленых, каркасных, брусчатых, сборно-щитовых и иных домов с деревянными стенами дефектов крепления, врубок, перекоса, скалывания, отклонения от вертикали, а также наличия в таких конструкциях участков, пораженных гнилью, дереворазрушающими грибами и жучками-точильщиками, с повышенной влажностью, с разрушением обшивки или штукатурки стен;

– в случае выявления повреждений и нарушений – составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.

1.1.4 Работы, выполняемые в целях надлежащего содер-

жания 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;

- выявление наличия, характера и величины трещин в сводах, изменений состояния кладки, коррозии балок в домах с перекрытиями из кирпичных сводов;

- выявление зыбкости перекрытия, наличия, характера и величины трещин в штукатурном слое, целостности несущих деревянных элементов и мест их опирания, следов протечек на потолке, плотности и влажности засыпки, поражения гнилью и жучками-точильщиками деревянных элементов в домах с деревянными перекрытиями и покрытиями;

- проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия);

- при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

1.1.5 Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий

- 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;

- выявление коррозии с уменьшением площади сечения несущих элементов, потери местной устойчивости конструкций (выпучивание стенок и поясов балок), трещин в основном материале элементов в домах со стальными балками перекрытий и покрытий;

- выявление увлажнения и загнивания деревянных балок, нарушений утепления заделок балок в стены, разрывов или надрывов древесины около сучков и трещин в стыках на плоскости скалывания;

- при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

1.1.6 Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш

- 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 дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на

эксплуатируемых крышах;

- проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке;

- контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек;

- 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;

- проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами;

- проверка и при необходимости восстановление насыпного пригрузочного защитного слоя для эластомерных или термопластичных мембран балластного способа соединения кровель;

- проверка и при необходимости восстановление пешеходных дорожек в местах пешеходных зон кровель из эластомерных и термопластичных материалов;

- 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.

1.1.7 Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц

- 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;

- выявление прогибов косоуров, нарушения связи косоуров с площадками, коррозии металлических конструкций в домах с лестницами по стальным косоурам;

- выявление прогибов несущих конструкций, нарушений крепления тетив к балкам, поддерживающим лестничные площадки, врубок в конструкции лестницы, а также наличие гнили и жучков-точильщиков в домах с деревянными лестницами;

- при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;

- проверка состояния и при необходимости восстановление штукатурного слоя или окраска металлических косоуров краской, обеспечивающей предел огнестойкости 1 час в домах с лестницами по стальным косоурам;

- проверка состояния и при необходимости обработка деревянных поверхностей антисептическими и антипереновыми составами в домах с деревянными лестницами.

1.1.8 Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов

- выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водосточков;

- контроль состояния информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.);

- выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металличе-

ских 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, samozакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);

– при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

1.1.9 Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок

– 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.

1.1.10 Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки

– 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.

1.1.11 Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу

– проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности системы вентиляции (для деревянных полов);

– при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

1.1.12 Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу

– 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.

**1.2 Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме;**

1.2.1 Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления

– техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем;

– контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки;

– проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них;

– устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений;

– проверка исправности, техническое обслуживание и ремонт оборудования системы холодоснабжения;

– контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления;

– сезонное открытие и закрытие калорифера со стороны подвода воздуха;

– контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов;

– при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

1.2.2 Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего) и водоотведения

– проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах);

– постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем;

– контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.);

– восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;

– контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации;

– контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации;

– переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока;

– промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе;

– очистка и промывка водонапорных баков;

– промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.

1.2.3 Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения.

– испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;

– проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки);

– удаление воздуха из системы отопления;

– промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.

1.2.4 Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования

– проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки;

– проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения;

– техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутримногоквартирных электросетей,

очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования;

– контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации.

– устранение нарушений изоляции электропроводки и других мелких работ; замена вышедших из строя электроустановочных изделий (выключатели, светильники) в местах общего пользования;

### 1.3 Работы по содержанию придомовой территории многоквартирного дома (иного имущества):

#### 1.3.1 в холодный период года:

– сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см (механизированная расчистка снега на придомовой территории)

– уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории многоквартирного дома;

#### 1.3.2 в теплый период года:

– уборка контейнерных площадок, расположенных на территории многоквартирного дома;

– уборка и выкашивание газонов;

### 2 В целях обеспечения оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, лица, ответственные за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, обязаны: (Управление МКД)

– вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– своевременно заключать договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме со сторонними организациями, в том числе специализированными, в случае, если лица, ответственные за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, не оказывают таких услуг и не выполняют таких работ своими силами, а также осуществлять контроль за выполнением указанными организациями обязательств по таким договорам;

– осуществлять подготовку предложений о выполнении плановых текущих работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также предложений о проведении капитального ремонта и доводить их до сведения собственников помещений в многоквартирном доме в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации;

– организовывать работу по начислению и сбору платы за содержание и ремонт жилых помещений;

– организовать работу по взысканию задолженности по оплате жилых помещений;

– предоставлять потребителям услуг и работ, в том числе собственникам помещений в многоквартирном доме, информацию, связанную с оказанием услуг и выполнением работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, раскрытие которой в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

### 3 Работы по обеспечению устранения аварий на внутридомовых инженерных системах, выполнения заявок населения (АДС)

#### 4 Содержание общедомовых приборов учета:

– осмотр приборов учета (при снятии показаний), промывка фильтров приборов учета; проведение очередных поверок (по истечении межповерочного интервала)

#### 5 Снятие показаний общедомового и индивидуальных приборов учета электроэнергии

#### 6 Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования

– организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов;

– организация технического обслуживания и ремонта систем контроля загазованности помещений;

– при выявлении нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования, систем дымоудаления и вентиляции, способных повлечь скопление газа в помещениях, – организация проведения работ по их устранению.

#### 7 Работы по обеспечению вывоза коммунальных отходов:

Вывоз отходов из помойных ям

Вывоз жидких бытовых отходов

#### 8 Работы по уборке мест общего пользования (услуги уборщицы)

– сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, лестничных площадок и маршей, пандусов;

– влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек

– мытьё окон;

#### 9 Работы по содержанию придомовой территории (услуги дворника)

– уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд в теплый период года

– уборка снега на крыльцах и площадке перед входом в подъезд в холодный период года

– очистка от мусора урн, установленных возле подъездов

ПРОЕКТ

## ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ

г. Вельск «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года

(наименование юридического лица, индивидуальный предприниматель)

именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава с одной стороны, и Администрация городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области, в лице главы Дьячкова Андрея Викторовича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Собственник» с другой стороны, именуемые в дальнейшем совместно «Стороны», на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, проведенного администрацией городского поселения «Вельское», отраженных в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии со ст. 161 Жилищного Кодекса Российской Федерации, на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации, проведенного администрацией городского поселения «Вельское», отраженных в протоколе конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами от \_\_\_\_\_ 2024 года № \_\_\_\_.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме. Услуги по настоящему договору предоставляются

всем гражданам и организациям, пользующимся жилыми и нежилыми помещениями, находящимися в многоквартирном доме.

1.3. При исполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 г. № 491 (далее – Правила содержания общего имущества и Правила изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения). Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 года № 354 (далее – Правила предоставления коммунальных услуг), Минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2013 г. № 290, иными положениями законодательства РФ, применимыми к настоящему Договору.

## 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. В соответствии с условиями настоящего Договора Управляющая организация по заданию собственников помещений в многоквартирных домах, указанных в Приложении №1 к настоящему договору «Список многоквартирных домов переданных в управление», в течение срока действия Договора, за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирными домами, а именно:

а) оказывать услуги и выполнять работы по управлению многоквартирными домами, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

б) предоставлять установленные Договором коммунальные услуги Собственникам в многоквартирных домах и иным, пользующимся помещениями дома лицам (далее – пользователи), в порядке, установленном в разделе 3 настоящего Договора;

в) осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирными домами деятельность.

2.2. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставляемых Собственникам, указан в Приложении № 2 к настоящему Договору.

Перечень услуг и работ по настоящему Договору может быть изменен по решению общего собрания собственников помещений путем заключения сторонами дополнительного соглашения к настоящему Договору, а также в соответствии с изменением законодательства РФ. Включение в перечень услуг и работ дополнительных видов услуг и/или работ возможно только при условии, что между собственниками помещений дома и Управляющей организацией будет достигнута договоренность по вопросу об увеличении размера платы за содержание жилого помещения.

2.3. Границы эксплуатационной ответственности между Управляющей организацией и Собственником определяются в соответствии с Правилами содержания общего имущества и Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

2.4. Собственник вправе передать находящиеся в многоквартирном доме помещения по договору социального найма. В таком случае наниматель жилого помещения осуществляет права и обязанности Собственника, предус-

мотренные настоящим договором, за исключением права созывать внеочередное общее собрание Собственников помещений и обязанности по несению расходов на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома.

2.5. Цель Договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирных домах, а также предоставление коммунальных услуг Собственникам помещений в многоквартирных домах и пользующимся его помещениями лицам.

## 3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Управляющая организация по настоящему Договору предоставляет Собственникам многоквартирных домов и пользователям следующие коммунальные услуги: холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение, газоснабжение путем заключения Управляющей организацией от своего имени в интересах Собственников договоров с ресурсоснабжающими организациями.

3.2. Состав предоставляемых Собственникам и пользователям коммунальных услуг определяется в зависимости от степени благоустройства многоквартирного дома.

3.3. Предоставление коммунальных услуг осуществляется в необходимых Собственникам объемах в пределах технической возможности внутридомовых инженерных систем, с использованием которых осуществляется предоставление коммунальных услуг, а также при условии подачи коммунального ресурса ресурсоснабжающей организацией.

3.4. Объем любой из коммунальных услуг, предоставляемых потребителям (холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение, газоснабжение – в зависимости от степени благоустройства многоквартирного дома) в размере превышения объема коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, определенного исходя из показаний соответствующего коллективного (общедомового) прибора учета, над объемом, рассчитанным исходя из нормативов потребления коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, распределяется между всеми жилыми и нежилыми помещениями дома пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения.

3.5. Условия предоставления коммунальных услуг Управляющей организацией Собственникам и пользователям многоквартирного дома определяются в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации Правилами предоставления коммунальных услуг.

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

В целях обеспечения выполнения условий настоящего Договора:

4.1. Управляющая организация обязана:

4.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством.

4.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, самостоятельно или с привлечением других лиц, имеющих необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, в соответствии с Перечнем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников в многоквартирном доме, включенным в конкурсную документацию проведенного открытого конкурса по отбору управляющей организации. Указанный Перечень работ и услуг приведен в Приложении №2 и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

Ремонт и содержание имущества, являющегося частью квартиры (или нежилого помещения) и (или) предназначенного для обслуживания только одного помещения в доме, не является услугой, оказываемой Управляющей организацией по настоящему Договору. Услуги по уборке помещений общего пользования и уборке придомовой территории (содержание дворника) на условиях настоящего договора не оказываются. Данные услуги могут быть оказаны на основании соответствующего решения общего собрания собственников помещений дома за дополнительную плату.

4.1.3. Предоставлять коммунальные услуги, в порядке указанном в разделе 3 настоящего Договора, Собственникам (нанимателям, арендаторам) и пользователям помещений в многоквартирном доме в соответствии с требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг.

4.1.4. Вести лицевые счета Собственников в многоквартирном доме. Своевременно, не позднее 12 числа месяца, следующего за расчетным, своими силами, либо с привлечением третьих лиц (агентов), предъявлять им к оплате платежный документ (квитанцию) за услуги по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и коммунальные услуги.

4.1.5. Производить начисления и сбор платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги собственникам, а также в соответствии с п. 4 ст. 155 ЖК РФ нанимателям жилого помещения муниципального жилищного фонда, своими силами или с привлечением третьих лиц (агентов). Начисление платы за содержание жилого помещения может осуществляться как в отдельной квитанции, так и в квитанции вместе с платой за коммунальные услуги.

4.1.6. Обеспечивать предоставление Собственникам и пользователям помещений иных дополнительных услуг, предусмотренных решением общего собрания собственников помещений за дополнительную плату в размере, утвержденном общим собранием собственников.

4.1.7. Проводить осмотры общего имущества в многоквартирном доме, на их основе производить анализ и оценку технического состояния общего имущества, разрабатывать и корректировать с учетом обращений собственников помещений планы работ.

4.1.8. Информировать Собственников помещений об изменении размера платы по настоящему Договору не позднее чем за 30 дней до даты предоставления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата в ином размере, путем внесения данной информации в платежный документ.

4.1.9. Ежегодно в течение первого квартала, следующего за истекшим годом, представлять Собственнику помещений отчет Управляющей организации, а выполнении Договора управления многоквартирным домом за предыдущий год. Отчет представляется путем опубликования на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором Управляющая организация осуществляет раскрытие информации о своей деятельности в соответствии с законодательством РФ.

4.1.10. Хранить техническую документацию (технический паспорт дома), полученную от ранее управлявшей многоквартирным домом организации.

4.1.11. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирных домов в целях оперативного приема заявок, устранения неисправностей и незамедлительного устранения аварий.

Принимать от собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме лиц заявки по телефонам диспетчерской, аварийной или аварийно-диспетчерской службы, устранять неисправности и аварии, а также выполнять заявки Собственников в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

Обеспечить доведение до сведения Собственников и

пользователей помещений информации о телефонах аварийно-диспетчерских служб посредством ее размещения в платежном документе (квитанции).

4.1.13. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственников помещений, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные действующим законодательством и настоящим Договором сроки, вести учет устранения указанных в них недостатков.

4.1.14. По обращениям Собственников и пользователей помещений выдавать в соответствии с установленным расписанием справки установленного образца, выписки из лицевого счета, иные предусмотренные действующим законодательством документы в пределах своей компетенции.

4.1.15. Обеспечивать готовность к предоставлению коммунальных услуг внутридомовых инженерных систем и оборудования, относящихся к общему имуществу. Осуществлять в соответствии с требованиями действующего законодательства подготовку многоквартирного дома к сезонной эксплуатации с оформлением паспорта готовности дома к эксплуатации в зимних условиях.

4.1.16. Предоставлять собственникам помещений или уполномоченным им лицам, по их запросам, копии документов, информацию и сведения в письменном виде, касающиеся управления многоквартирным домом, содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в доме, предоставления коммунальных услуг, в течение 30 дней с момента поступления соответствующего запроса.

4.1.17. Передать техническую документацию (технический паспорт) не позднее 30 дней до прекращения действия Договора вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья, жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу, либо в случае выбора собственниками помещений непосредственного управления многоквартирным домом – одному из собственников помещений, указанному в решении общего собрания собственников помещений о выборе способа управления многоквартирным домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в доме, при условии если данная техническая документация была получена управляющей организацией при заключении настоящего договора или изготовлена в соответствии с п. 4.1.11 настоящего договора управления.

4.1.18. Информировать собственников помещений о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг не позднее чем за 3 рабочих дня до начала перерыва, при условии сообщения данной информации ресурсоснабжающей организацией.

4.1.19. По требованию Собственника или пользователя помещения в возможно короткий срок, но не более одних суток, если иной срок не согласован с Собственником, направлять своего представителя для выяснения причин не предоставления или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества (с составлением соответствующего акта).

4.1.20. При наличии коллективных (общедомовых) приборов учета ежемесячно снимать их показания в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и заносить в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета. Предоставлять потребителю по его требованию в течение одного рабочего дня со дня обращения возможность ознакомиться со сведениями о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета.

4.1.21. При наличии коллективных (общедомовых) приборов учета производить их обслуживание.

4.1.22. Заключить со специализированной организацией договор о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме (если такое оборудование установлено).

4.1.23. В отопительный сезон проводить действия, направленные на регулирование расхода тепловой энергии в многоквартирном доме в целях ее сбережения при наличии технической возможности такого регулирования и при соблюдении тепловых и гидравлических режимов, а также требований к качеству коммунальных услуг, санитарных норм и правил.

4.1.24. Осуществлять действия по обеспечению оплаты своих работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества дома, а также коммунальных услуг, в том числе принимать меры по взысканию в судебном порядке задолженности Собственников и пользователей помещений по оплате за содержание жилого помещения, а также коммунальные услуги.

4.1.25. Нести материальную ответственность при нанесении ущерба Собственникам в многоквартирном доме в результате действий Управляющей организации или привлеченных Управляющей компанией для выполнения работ третьих лиц.

4.1.26. Нести иные обязанности, установленные Жилищным кодексом Российской Федерации, другими Федеральными законами, Правилами предоставления коммунальных услуг, Правилами содержания общего имущества, иными нормативными правовыми актами и настоящим Договором.

4.2. Управляющая организация имеет право:

4.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему договору. Принимать с учетом предложений Собственников решение о включении в план работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме работы, имеющие первостепенное значение для обеспечения комфортных и безопасных условий проживания граждан.

4.2.2. Предъявлять требования к Собственникам и пользователям помещений по своевременному внесению платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги, а также в случаях, установленных Федеральными законами и договором — уплаты неустоек (штрафов, пеней). Принимать меры по взысканию с Собственников и пользователей помещений платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги.

4.2.3. Подписывать акты разграничения балансовой принадлежности сторон за содержание инженерных сетей и оборудования между общим имуществом собственников в многоквартирном доме и имуществом ресурсоснабжающих организаций.

4.2.4. Требовать допуск в помещение работников или представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического состояния инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, и выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Собственниками помещения время, а для ликвидации аварий — в любое время.

4.2.5. В заранее согласованное с Собственниками помещения время, но не чаще одного раза в 3 месяца осуществлять проверку правильности снятия показаний индивидуальных приборов учета, их исправности, а также целостности на них пломб.

4.2.6. Информировать уполномоченные органы контроля и надзора о несанкционированном переоборудовании и перепланировке помещений, общего имущества в доме, а также об использовании ими Собственником помещения, иными лицами не по назначению.

4.2.7. Взаимодействовать с общим собранием собственников помещений, в том числе:

4.2.7.1. Принимать участие без права голосования (за исключением случая, когда Управляющая организация является собственником помещения (-ий) в многоквартирном доме) в общих собраниях собственников помещений.

4.2.7.2. Оказывать помощь в подготовке и проведении общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме.

4.2.7.3. Вносить предложения собственникам помещений о необходимости проведения внеочередного общего собрания.

4.2.8. По решению общего собрания собственников помещений привлекать инвестиции в форме капитальных вложений в общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме.

4.2.9. Привлекать к исполнению обязательств, предусмотренных настоящим Договором, третьих лиц (подрядные организации), соответствующих (-ие) установленным действующим законодательством требованиям.

4.2.10. В соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме распорядиться общим имуществом собственников помещений посредством заключения соответствующих договоров (аренды, установки и эксплуатации рекламных конструкций и др.) с последующим использованием полученных по таким договорам денежных средств на содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также на иные цели, устанавливаемые собственниками помещений.

4.2.11. Требовать от Собственников полного возмещения убытков, возникших по вине Собственников и (или) членов его семьи, в случае невыполнения ими обязанности допускать в занимаемое жилое помещение работников и представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) в случаях, указанных в Правилах предоставления коммунальных услуг).

4.2.12. Приостанавливать или ограничивать в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг, предоставление отдельных коммунальных услуг.

4.2.13. Представлять интересы Собственников помещений в государственных органах, в том числе судах, органах местного самоуправления, в отношениях с третьими лицами по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом.

4.2.14. Управляющая организация вправе передать право на совершение следующих действий непосредственно ресурсоснабжающей организации, предоставляющей коммунальный ресурс:

– на право совершения всех действий, связанных с необходимостью обращения от своего имени в судебные органы и иные органы для взыскания задолженности с Собственников и пользователей помещений, в отношении которых исполняется настоящий Договор,

– на право начисления и сбор платежей за коммунальные услуги, в том числе на общедомовые нужды;

– на право совершения всех действий, связанных с ограничением или приостановлением предоставления коммунальных услуг, в соответствие с Правилами предоставления коммунальных услуг;

– на право внесения в платежные документы (квитанции) сведений о социальных льготах, выплатах и иных правах;

– на право получения бюджетных и иных целевых средств в счет оплаты за потребленную услугу Собственниками и пользователями помещений, имеющими право на меры социальной защиты, с обязательным включением данных условий в договор поставки коммунального ресурса, заключенный с ресурсоснабжающей организацией.

4.2.15. Управляющая организация имеет право на возмещение понесенных ею расходов на ремонт общего имущества в случае досрочного прекращения договора управления многоквартирным домом по инициативе Собственников.

4.2.16. Осуществлять иные права, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Договором.

4.3. Собственник помещения обязан:

4.3.1. Своевременно (до \_10-го числа месяца, следую-

щего за расчетным, если иной срок не будет установлен законодательством РФ) и в полном объеме оплачивать жилищные, коммунальные и иные услуги, предоставляемые в соответствии с настоящим Договором.

4.3.2. При наличии включения в договор, заключаемый Управляющей организацией с ресурсоснабжающей организацией, условий, указанных в п. 4.2.14. настоящего Договора, Собственники и наниматели вносят плату за коммунальные услуги, а также плату за коммунальные услуги, потребляемые в процессе использования общего имущества в многоквартирном доме, непосредственно в ресурсоснабжающую организацию, которая предоставляет коммунальный ресурс, либо через указанных такой ресурсоснабжающей организацией платежных агентов или банковских платежных агентов.

Внесение Собственником платы за коммунальные услуги непосредственно в ресурсоснабжающую организацию рассматривается как выполнение обязательства по внесению платы за соответствующий вид коммунальной услуги перед Управляющей организацией.

4.3.3. Соблюдать установленные правила пользования жилыми помещениями и правила содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе:

4.3.3.1. Использовать помещение по назначению и в пределах, которые установлены Жилищным кодексом Российской Федерации.

4.3.3.2. Поддерживать собственное помещение в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, соблюдать права и законные интересы соседей. Содержание и ремонт принадлежащего ему имущества и оборудования (в т.ч. радиаторов) осуществлять за свой счет.

4.3.3.3. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, электромеханическими, газовыми и другими приборами. Не допускать установки самодельных предохранительных устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов.

4.3.3.4. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети (суммарная мощность одновременно включенных приборов не должна превышать 2 кВт), дополнительные секции приборов отопления, дополнительную регулируемую или запорную арматуру в системах отопления, холодного и горячего водоснабжения, ограничивающую качество оказания услуг другим пользователям.

В случае если индивидуальный прибор учета электроэнергии находится внутри жилого помещения Собственники или наниматели обязаны обеспечить доступ работникам Управляющей организации в квартиру для проведения работ по выносу данного прибора учета на лестничную площадку.

4.3.3.5. Не производить переустройство и перепланировку принадлежащего ему помещения без получения соответствующих разрешений в порядке, установленном законодательством.

4.3.3.6. Соблюдать чистоту и порядок в подъездах, на лестничных клетках и в других местах общего пользования, выносить мусор, пищевые и бытовые отходы в специальные места. Не допускать сбрасывание в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию, а также химических веществ, а в случае засорения канализации по вине Собственников – возместить фактические расходы Управляющей организации по ликвидации засора. Соблюдать правила пользования выгребных ям, не допускать сброса в выгребную яму мусора и отходов (железная, пластиковая, стеклянная тара и др.).

4.3.3.7. Обеспечивать сохранность общего имущества, не выполнять на общем имуществе работы и/или не совершать иные действия, приводящие к его порче, а также не выпол-

нять работы и/или не совершать действия на имуществе Собственника, не относящемся к общему имуществу, если такие действия могут причинить ущерб общему имуществу, либо имуществу иных собственников.

4.3.4. В целях создания необходимых условий для работы Управляющей организации:

4.3.4.1. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб – в любое время.

4.3.4.2. При неиспользовании помещения (-ий) в многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ в помещения при отсутствии Собственника помещения более 24 часов.

4.3.4.3. При наличии индивидуального (квартирного) или комнатного прибора учета ежемесячно снимать его показания в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и передавать полученные показания согласно жилищного законодательства.

4.3.4.4. При наличии технических возможностей устанавливать за свой счет индивидуальные приборы учета коммунальных ресурсов, а также своевременно осуществлять поверку приборов учета.

4.3.4.5. Оплачивать за свой счет наравне с другими собственниками и нанимателями многоквартирного дома замену общедомовых приборов учета тепловой энергии, электроэнергии, холодного и горячего водоснабжения или их составляющих при выходе указанных приборов учета из строя, либо в случае, если они не прошли очередную поверку.

4.3.4.6. Утверждать на общем собрании перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, а также дополнительные работ в многоквартирном доме, условия их оказания и выполнения, а также размер их финансирования.

4.3.4.7. Давать согласие на использование, обработку и передачу своих персональных данных.

4.3.5. Своевременно принимать меры по недопущению аварий, в том числе:

4.3.5.1. Немедленно сообщать Управляющей организации о сбоях в работе инженерных систем, оборудования и других неисправностях общего имущества в многоквартирном доме, а также о сбоях работы систем внутри помещений Собственника, в необходимых случаях сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу.

4.3.5.2. В случае, если перерыв в предоставлении коммунальных услуг превышает допустимую продолжительность, предусмотренную Правилами предоставления коммунальных услуг, в целях недопущения аварийных ситуаций на инженерных коммуникациях принимать меры по их предупреждению (перекрывать внутриквартирные вентили стояков горячего и холодного водоснабжения, газового оборудования, отключать электроприборы и бытовую технику от сети).

4.3.6. Если техническое состояние общего имущества в многоквартирном доме не обеспечивает безопасность жизни и здоровья граждан, сохранность имущества физических и юридических лиц, государственного или муниципального имущества, что подтверждается предписанием, выданным соответствующим органом контроля и надзора, собственники помещений обязаны незамедлительно принять меры по устранению выявленных дефектов.

4.3.7. В целях обеспечения условий надлежащего начисления платежей за жилищные и коммунальные услуги предоставлять Управляющей организации в течение 10 рабочих

дней сведения:

а) о заключенных договорах найма (аренды), по которым обязанность внесения Управляющей организации платы за содержание жилого помещения, а также за коммунальные услуги возложена Собственником помещения полностью или частично на нанимателя (арендатора) (с указанием фамилии, имени, отчества), ответственного нанимателя (наименования и реквизитов арендатора), о смене ответственного нанимателя или арендатора;

б) об изменении количества граждан, проживающих в жилом (-ых) помещении (-ях), возникновении, изменении или прекращении права на льготы и др.

4.3.8. Обеспечить готовность внутриквартирного оборудования, не являющегося общим имуществом многоквартирного дома, к предоставлению коммунальных услуг.

4.3.9. Обеспечивать сохранность пломб, установленных на приборах и схемах учета, находящихся в границах Собственника. Незамедлительно сообщать в Управляющую организацию обо всех нарушениях схемы учета и неисправностях в работе расчетных приборов учета, о нарушениях защитных и пломбирующих устройств приборов учета.

4.3.10. Рассматривать в установленном действующим законодательстве порядке поступившие от Управляющей организации предложения о необходимости выполнения дополнительных работ на общем имуществе, не учтенных настоящим договором, о необходимости выполнения текущего и капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома.

4.3.11. Соблюдать правила содержания домашних животных. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы при выгуле животных на придомовой территории.

4.3.12. Не ставить транспортные средства на расстоянии ближе 10 м. от стены многоквартирного дома.

4.3.13. Не производить слив воды из системы и приборов отопления. В случае если на отопительных приборах внутридомовой системы отопления в помещении, занимаемом Собственником или нанимателем, установлены водоразборные устройства (шаровые краны и т. п.), Собственник (наниматель) обязан сообщить об этом в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации, либо иным способом довести данную информацию до сведения Управляющей организации, а также обеспечить работникам Управляющей организации доступ в помещение для демонстрации указанных водоразборных устройств.

4.3.14. Ознакомить всех совместно проживающих в жилом помещении, либо использующих помещение, принадлежащее Собственнику, дееспособных лиц с условиями настоящего Договора.

4.3.15. Возместить Управляющей организации расходы, понесенные на ремонт общего имущества многоквартирного дома, в случае досрочного прекращения договора управления по инициативе Собственников.

4.3.16. Выполнять иные обязанности, установленные Жилищным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Договором.

4.4. Собственник помещения имеет право:

4.4.1. Владеть, пользоваться и распоряжаться принадлежащим ему на праве собственности помещением в соответствии с его назначением и пределами использования.

4.4.2. Получать бесперебойно коммунальные услуги надлежащего качества и в необходимых объемах, в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.4.3. Вносить предложения по включению в планы работ по содержанию и ремонту многоквартирного дома работ, имеющих первостепенное значение для обеспечения комфортных и безопасных условий проживания граждан.

4.4.4. Контролировать надлежащее исполнение настоящего Договора, в том числе:

4.4.4.1. Осуществлять контроль за выполнением Управ-

ляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору посредством участия в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества собственников помещений.

4.4.4.2. Требовать от Управляющей организации ежегодного представления в соответствии с условиями настоящего Договора отчета о выполнении Договора.

4.4.5. Получать от Управляющей организации:

а) информацию о нормативных и фактических объемах и качестве коммунальных услуг, условиях их предоставления, изменении размера платы за коммунальные услуги и порядке их оплаты;

б) сведения о состоянии расчетов по оплате всех видов предоставляемых по настоящему Договору услуг и выполняемых работ (лично или через своего представителя);

в) акт о непредоставлении или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества (акт нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ).

4.4.6. Требовать своевременного и качественного выполнения Управляющей организацией предусмотренных настоящим Договором работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества.

4.4.7. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения, либо ненадлежащего выполнения ею своих обязанностей по настоящему Договору. Требовать от Управляющей организации уплаты неустойки в порядке и случаях, предусмотренных Федеральными законами и настоящим договором; возмещения вреда, причиненного жизни, здоровью или имуществу Собственника.

4.4.8. Выступать инициатором проведения внеочередных общих собраний собственников в многоквартирном доме.

4.4.9. Вносить предложения о рассмотрении вопросов изменения настоящего Договора или его расторжения на общем собрании собственников.

4.4.10. Требовать от Управляющей организации изменения (снижения) размера платы за содержание жилого помещения и (или) коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

4.4.11. Осуществлять иные права, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Договором.

## 5. РАЗМЕР ОПЛАТЫ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

5.1. По настоящему Договору Собственники и наниматели помещений вносят плату за содержание жилого помещения и коммунальные услуги:

а) плату за содержание жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме; плату за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме.

б) плату за коммунальные услуги, включающую плату за холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение, отопление.

5.2. Размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме устанавливается равным размеру платы, определенному по результатам открытого конкурса по отбору Управляющей организации от \_\_.\_\_.2024 г.

Размер месячной платы за содержание жилого помещения на момент заключения настоящего Договора за 1 кв.м.

общей площади помещения составляет;

- для благоустроенных многоквартирных домов – \_\_\_\_\_ руб. (без учета НДС);
- для частично-благоустроенных многоквартирных домов – \_\_\_\_\_ руб. (без учета НДС);
- для неблагоустроенных многоквартирных домов – \_\_\_\_\_ руб. (без учета НДС);
- для аварийных многоквартирных домов – \_\_\_\_\_ руб. (без учета НДС);

Указанные размеры платы за содержание и ремонт общего имущества не включают плату за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме. Плата за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

При отсутствии газового оборудования тариф уменьшается на стоимость его обслуживания – \_\_\_\_\_ руб./кВ.м. (без учета НДС);

При отсутствии коллективных (общедомовых) приборов учета тариф уменьшается на стоимость их содержания:

- для коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии – \_\_\_\_\_ руб./кВ.м. (без учета НДС);
- для коллективных (общедомовых) приборов учета горячего водоснабжения – \_\_\_\_\_ руб./кВ.м. (без учета НДС);
- для коллективных (общедомовых) приборов учета холодного водоснабжения – \_\_\_\_\_ руб./кВ.м. (без учета НДС);

В жилом фонде с центральным водоснабжением и без центрального водоотведения собственниками и нанимателями помещений дополнительно оплачивается вывоз жидких бытовых отходов сверх нормативного показателя.

Уплачиваемые собственниками и нанимателями помещений в доме денежные средства в виде платы за содержание жилого помещения расходуются Управляющей организацией в первую очередь на управление многоквартирным домом и содержание общего имущества дома.

5.3. Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельство непреодолимой силы, либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельство 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, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

5.4. Стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме определяется соразмерно доле Собственника в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме.

5.5. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается ежемесячно исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии – исходя из утвержденных в установленном порядке нормативов потребления коммунальных услуг, по тарифам, установленным в соответствии с действующим законодательством. Собственник и наниматель помещения в многоквартирном доме в составе платы за коммунальные услуги отдельно вносит плату за коммунальные услуги, предоставленные Собственнику и нанимателю в жилом или в нежилом помещении, и плату за коммунальные услуги, по-

требляемые в процессе использования общего имущества в многоквартирном доме.

5.6. Плата за содержание жилого помещения и коммунальные услуги вносится Собственником и нанимателем помещения ежемесячно до 25-го числа месяца, следующего за расчетным, если иной срок не будет установлен законодательством РФ.

5.7. Плата Собственника и нанимателя помещения по настоящему Договору вносится на основании платежных документов, представленных Управляющей организацией, ресурсоснабжающей организацией или привлеченными ими агентами, в которых указывается информация в соответствии с требованиями Правил предоставления коммунальных услуг гражданам и иных нормативных правовых актов.

5.8. При возникновении условий, оговоренных в п.п. 4.2.14., 4.3.2. настоящего Договора, плату за коммунальные услуги, а так же плату за коммунальные услуги, потребляемые в процессе использования общего имущества в многоквартирном доме Собственник и наниматель помещения вносит непосредственно в ресурсоснабжающую организацию, которая предоставляет коммунальный ресурс, либо через указанных такой ресурсоснабжающей организацией платежных агентов или банковских платежных агентов.

5.9. В случае возникновения необходимости проведения неустановленных настоящим Договором работ и услуг. Собственники на общем собрании утверждают необходимый объем работ (услуг), сроки начала проведения работ, стоимость работ (услуг) с учетом предложений Управляющей организации и оплачивают их дополнительно. Размер платежа для Собственника рассчитывается пропорционально доли собственности в общем имуществе многоквартирного дома. Стоимость услуг будет включена в выставленном платежном документе, с указанием вида работ.

5.10. Размеры платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленные настоящим Договором, на каждый последующий год действия настоящего Договора, начиная со второго, будут изменяться в сторону увеличения не более чем на 10% процентов ежегодно без внесения изменений в настоящий Договор. Установление размера платы в данном порядке не требует принятия решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

5.11. Управляющая организация вправе с согласия общего собрания собственников заключать возмездные договоры с третьими лицами, направленные на получение дохода от использования общего имущества собственников многоквартирного дома, в таком случае доходы, полученные от исполнения таких договоров, распределяются следующим образом:

- 85 % от полученного дохода по решению общего собрания собственников может быть направлено на осуществление дополнительных мероприятий по ремонту многоквартирного дома, благоустройству территории, на выполнение безопасности собственников, реконструкцию мест общего пользования и т. д.;
- оставшиеся 15 % от доходов являются вознаграждением Управляющей организации.

5.12. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги применяются новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта.

5.13. Льготы и субсидии по оплате услуг, являющихся предметом Договора, предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

5.14. Неиспользование Собственниками и иными лицами помещений не является основанием невнесения платы за содержание жилого помещения, отопления, а так же платы за коммунальные услуги в случаях, предусмотренных Правилами предоставления коммунальных услуг.

При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за коммунальные услуги

(кроме платы по отоплению и на общедомовые нужды) при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.

5.15. Услуги по содержанию текущему ремонту общего имущества оказываются Управляющей организацией в пределах собранных средств.

5.16. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, изменение размера платы за коммунальные услуги определяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.

## **6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЕЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ УПРАВЛЕНИЯ И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ФАКТА НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА**

6.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему договору осуществляется Собственниками помещения, а также Советом многоквартирного дома, если он выбран на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, в соответствии с его полномочиями путем:

– получения от Управляющей организации информации о перечне, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполнении работ, на основании письменного запроса Собственников помещений, но не чаще 1 (Одного) раза в 6 (Шесть) месяцев.

6.2. Контроль за поставкой коммунальных ресурсов надлежащего качества производится Управляющей организацией в соответствии с договорами с ресурсоснабжающими организациями.

6.3. В случаях нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также в предоставлении коммунальных услуг, составляется акт проверки в порядке, предусмотренном Правилами предоставления коммунальных услуг.

6.4. В случае причинения ущерба жизни, здоровью и (или) имуществу Собственника и (или) лиц, пользующихся его помещением, общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме составляется акт о причинении ущерба жизни, здоровью и имуществу потребителя, общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий описание причиненного ущерба и обстоятельств, при которых такой ущерб был причинен, в порядке, предусмотренном Правилами предоставления коммунальных услуг.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, Постановлением Правительства РФ № 491 от 13.08.2006 г., Постановлением Правительства РФ № 354 от 06.05.2011 г. и настоящим договором.

7.2. Собственник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ при выявлении факта порчи общего имущества в многоквартирном доме или порчи имущества других собственников при несоблюдении своих обязательств, предусмотренных настоящим договором.

7.3. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный общему имуществу Собственника

в многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством. Управляющая организация не несет ответственности за все виды ущерба, возникшие не по ее вине или не по вине ее работников.

7.4. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги плательщик обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и порядке, установленными Жилищным кодексом Российской Федерации.

7.5. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги нанимателем помещения, Собственник данного помещения несет солидарную с таким нанимателем ответственность.

7.6. В случае непредоставления, либо ненадлежащего оказания услуг и (или) невыполнения либо ненадлежащего выполнения работ, предусмотренных настоящим Договором, Собственник помещения вправе требовать от Управляющей организации уплаты неустойки (штрафов, пеней) в соответствии с законодательством.

7.7. В случае истечения нормативного срока эксплуатации общего имущества многоквартирного дома Управляющая организация не несет ответственности за качество коммунальных услуг по параметрам, зависящим от технического состояния эксплуатируемого оборудования, и качество услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

7.8. Управляющая организация не несет ответственности за ухудшение состояния общего имущества многоквартирного дома вследствие недостаточного (неполного) финансирования собственниками и нанимателями необходимых затрат на содержание и ремонт общего имущества, многоквартирного дома.

7.9. Собственники несут ответственность за причинение материального и морального вреда третьим лицам в случае, если в период их отсутствия не было доступа в квартиру для устранения аварийной ситуации.

7.10. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы (ураганы, грозы и т.д.), не связанные с виновной деятельностью Сторон договора, военные действия, террористические акты и иные независимые от Сторон обстоятельства.

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

## **8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Договором.

8.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены по соглашению Сторон, заключаемому с соблюдением требований, установленных действующим гражданским и жилищным законодательством. В случаях, предусмотренных пунктами 5.2., 5.3., 5.10., настоящего Договора, заключения соглашения к договору не требуется.

8.3. Поводом и основанием для внесения изменений и дополнений в настоящий Договор являются:

а) изменение действующего жилищного законодательства;

- б) предписания контролирующих органов;
- в) решения и определения суда;
- г) решения собственников многоквартирного дома.

8.4. Основанием для расторжения настоящего Договора являются:

- а) утрата Собственником права собственности на жилое или нежилое помещение в доме;
- б) ликвидация Управляющей организации;
- в) признание в установленном законом порядке дома непригодным для проживания;
- г) другие обстоятельства, предусмотренные законодательством РФ.

8.5. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:

- а) по соглашению сторон;
- б) на основании решения суда;
- в) в случае принятия общим собранием собственников помещений решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не менее чем за 2 (Два) месяца до прекращения настоящего Договора путем направления ей протокола решения указанного собрания;
- г) по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

8.6. Собственник помещения обязан оплатить имеющуюся у него задолженность за работы и услуги по настоящему Договору до момента его расторжения.

## 9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Срок действия договора составляет 3 (Три) года. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

9.2. Договор управления может быть продлен на 3 месяца, в случае если:

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;
- товарищество собственников жилья, либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;
- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;
- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом;

9.3. Управляющая организация приступает к предоставлению коммунальных услуг Собственникам в многоквартирном доме с даты заключения договора управления многоквартирным домом, но не ранее даты начала поставки коммунального ресурса по договору о приобретении коммунального ресурса, заключенному управляющей организацией с ресурсоснабжающей организацией. Управляющая организация прекращает предоставление коммунальных услуг с даты расторжения договора управления многоквартирным домом по основаниям, установленным жилищным или гражданским законодательством Российской Федерации, или с даты расторжения договора о приобретении ком-

мунального ресурса, заключенного управляющей организацией с ресурсоснабжающей организацией.

## 10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Собственник и Управляющая организация создают все необходимые условия и не препятствуют друг другу при исполнении взятых на себя обязательств по настоящему договору.

10.2. Все информационные уведомления собственников, предусмотренные настоящим Договором, могут осуществляться путем размещения объявления в общедоступных местах и (или) в платежных документах. Личные уведомления (в том числе о необходимости обеспечить допуск в помещение собственника и т.д.) могут осуществляться путем телефонограмм.

10.4. Степень благоустройства жилого дома определяется на основании нормативных актов органов местного самоуправления и в соответствии с техническими характеристиками многоквартирного жилого дома.

10.5. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру: Управляющей организации и Собственнику.

10.6. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в настоящем Договоре, будут решаться путем переговоров.

10.7. При не урегулировании спорных вопросов путем переговоров споры разрешаются в порядке, установленном законодательством.

10.8. Все изменения и дополнения условий настоящего договора действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон, если иное не установлено настоящим договором.

10.9. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

- Приложение №1 «Список многоквартирных домов, переданных в управление»
- Приложение №2 «Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества в многоквартирном доме»

## 11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

| Собственник       | Управляющая организация |
|-------------------|-------------------------|
| _____             | _____                   |
| _____             | _____                   |
| _____             | _____                   |
| _____             | _____                   |
| _____             | _____                   |
| _____             | _____                   |
| _____/_____/_____ | _____/_____/_____       |

Приложение № 1  
к договору управления многоквартирными домами  
№ \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## СПИСОК МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ, ПЕРЕДАННЫХ В УПРАВЛЕНИЕ

Приложение № 2  
к договору управления многоквартирными домами  
№ \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 428 ОТ 16 ОКТЯБРЯ 2024 ГОДА

г. Вельск  
**О создании комиссии по жилищным вопросам.**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области, администрация городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по жилищным вопросам согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по жилищным вопросам согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Наш Вельск».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области А.В. Дьячков**

Приложение № 1  
к постановлению администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области от 16.10.2024 № 428

### ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ЖИЛИЩНЫМ ВОПРОСАМ

#### 1. Общие положения

1.1 Комиссия по жилищным вопросам (далее – комиссия) создается администрацией городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области как единая, постоянно действующая, комиссия по рассмотрению вопросов, связанных с предоставлением жилых помещений муниципального жилищного фонда гражданам, проживающим на территории городского поселения «Вельское».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного само-

управления в Российской Федерации», Уставом городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области, Положением об администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области.

1.3. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

#### 2. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

– обеспечение максимальной эффективности использования муниципального жилищного фонда городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;

– осуществление объективного рассмотрения вопросов учета и распределения муниципального жилого фонда в пределах своих полномочий;

– обеспечение реализации жилищных прав граждан, проживающих на территории городского поселения «Вельское», в соответствии с жилищным законодательством, отнесенным к компетенции органов местного самоуправления.

#### 3. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия рассматривает вопросы, возникающие при ведении учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставлении жилых помещений по договорам социального найма и жилых помещений специализированного жилищного фонда, а также оказания содействия в улучшении жилищных условий граждан.

3.2. К полномочиям комиссии относятся:

– рассмотрение заявлений и документов, представленных гражданами в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, принятие решений о возможности постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо отказе в принятии на учет;

– принятие решений о возможности предоставления гражданам жилых помещений по договорам социального найма;

– принятие решений о снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

– принятие решений о даче согласия на обмен жилыми помещениями, занимаемыми гражданами по договору социального найма;

– рассмотрение вопросов о передаче жилых помещений по договорам коммерческого найма;

– рассмотрение вопросов о включении жилого помещения в муниципальный специализированный фонд, с отнесением такого жилого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений;

– рассмотрение вопросов, связанных с предоставлением гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области.

– рассмотрение вопросов об исключении помещения из специализированного муниципального фонда;

– рассмотрение вопросов о предоставлении субсидий отдельным категориям граждан на строительство или приобретение жилья;

– рассмотрение вопросов о перерегистрации граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий;

– рассмотрение обращений и жалоб граждан по вопросам улучшения жилищных условий;

– осуществление подготовки проектов решений, постановлений и распоряжений администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Ар-

хангельской области по жилищным вопросам в пределах компетенции, предусмотренных действующим законодательством;

– рассмотрение других вопросов, связанных с ведением учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставление жилых помещений по договорам социального найма жилых помещений специализированного жилищного фонда, а также оказанием содействия в улучшении жилищных условий граждан, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации.

#### 4. Организация деятельности комиссии

4.1. Формой деятельности комиссии является заседание, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Комиссию возглавляет и руководит ее работой председатель.

В случае отсутствия председателя комиссии, временное исполнение его обязанностей возлагается на заместителя председателя комиссии, а в случае отсутствия председателя комиссии, его заместителя – на одного из членов комиссии.

4.3. Председатель комиссии:

– устанавливает дату и время проведения заседаний комиссии;

– открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;

– объявляет состав комиссии, порядок рассмотрения вопросов для обсуждения;

– осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

4.4. По решению председателя комиссии секретарь комиссии организует заседание и подготовку вопросов, подлежащих к рассмотрению на нем.

4.5. Секретарь комиссии:

– осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам организационного характера, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседания и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;

– оформляет решение комиссии;

– уведомляет граждан о принятых решениях комиссии;

– готовит по поручению председателя комиссии проекты правовых актов об утверждении решений жилищной комиссии;

– готовит проекты ответов на обращения граждан;

– осуществляет хранение решений и принятых правовых актов, по результатам заседания комиссии;

– осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой комиссии.

4.6. Материалы, подлежащие рассмотрению на заседании жилищной комиссии, готовят специалисты администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области, в чьи полномочия входит подготовка документов в пределах своих должностных обязанностей, и представляют указанные документы секретарю жилищной комиссии для подготовки заседания не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии.

4.7. Решение Комиссии принимаются простым большин-

ством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, включая секретаря Комиссии. В случае равенства голосов председательствующий на заседании имеет право решающего голоса.

Решение комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и председателем комиссии.

4.8. На основании решения комиссии секретарь комиссии готовит проект правового акта об утверждении решений жилищной комиссии и представляет его на утверждение главе администрации городского поселения «Вельское».

4.9. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области.

#### 5. Права комиссии

5.1. Комиссия для выполнения своих задач имеет право:

– обследовать жилищные условия заявителей и по результатам проверок вносить соответствующие предложения уполномоченному органу;

– приглашать на заседания комиссии заявителей и членов их семей по своему усмотрению;

– Запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти области, территориальных федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления документы и материалы по рассматриваемым вопросам. Комиссия обязана рассматривать заявления граждан и давать ответы в установленные законом сроки, в случае необходимости делать запросы дополнительных документов и материалов, извещать об этом заявителей.

#### 6. Обжалование решений и действий комиссии

6.1. Все решения и действия комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке, в порядке, установленном действующим законодательством.

*Приложение № 2  
к постановлению администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области от 16.10.2024 № 428*

#### СОСТАВ КОМИССИИ ПО ЖИЛИЩНЫМ ВОПРОСАМ

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Председатель комиссии:    | Глава администрации городского поселения «Вельское» (или лицо, его замещающее)                               |
| Заместитель председателя: | Заместитель главы администрации городского поселения «Вельское» по городскому хозяйству и градостроительству |
| Секретарь комиссии:       | Консультант отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского поселения «Вельское»      |
| Члены комиссии:           | Главный специалист правового отдела администрации городского поселения «Вельское»                            |
|                           | Консультант правового отдела администрации городского поселения «Вельское»                                   |
|                           | Главный специалист отдела городского хозяйства администрации городского поселения «Вельское»                 |