

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 158 от 07.10.2024 г.

О внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области от 12.10.2021 № 36 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области» (в редакции решения Собрания представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области от 11.03.2022 №56; от 13.07.2022 №73) Рассмотрев протест прокуратуры Ставропольского района от 29.03.2024г. № 07-03-2024/838-24-242 «на Положение, утвержденное решением Собрания представителей сельского поселения Александровка от 12.10.2021 № 36» Собрание представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области от 12.10.2021 № 36 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее – Решение) следующие изменения: 1.1. Пункт 4. изложить в следующей редакции:

4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, имеют право на досудебное обжалование:

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, в рамках контрольных мероприятий.

4.3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы сельского поселения Александровка с предварительным информированием главы сельского поселения Александровка о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой сельского поселения Александровка.

4.5. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание администрации может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подавшего жалобу, может быть восстановлен администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

4.6. Администрация сельского поселения Александровка в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного (надзорного) органа;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного (надзорного) органа.

4.7. Информация о решении, указанном в п. 4.6., направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Александровский вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://aleksandrovka.stavrsp.ru>.

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

Председатель Собрания представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области Ю. С. Солопова
Глава сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области Т. В. Тиханова

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 159 от 07.10.2024 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 12.10.2021 № 38 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ И В ДОРОЖНОМ ХОЗЯЙСТВЕ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

(в редакции решений Собрания представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.02.2022 №53; от 11.03.2022 №55; от 13.07.2022 № 74)

Рассмотрев протест прокуратуры Ставропольского района от 29.03.2024г. № 07-03-2024/845-24-242 «на Положение, утвержденное решением Собрания представителей сельского поселения Александровка от 12.10.2021 № 38» Собрание представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области от 12.10.2021 № 38 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее – Решение) следующие изменения: 1.1. Пункт 4. изложить в следующей редакции:

4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, имеют право на досудебное обжалование:

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, в рамках контрольных мероприятий.

4.3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы сельского поселения Александровка с предварительным информированием главы сельского поселения Александровка о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой сельского поселения Александровка.

4.5. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание администрации может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

4.6. Администрация сельского поселения Александровка в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного (надзорного) органа;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного (надзорного) органа.

4.7. Информация о решении, указанном в п. 4.6., направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Александровский вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://aleksandrovka.stavrsp.ru>.

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

Председатель Собрания представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области Ю. С. Солопова
Глава сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области Т. В. Тиханова

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 63 от 07.10.2024 г.

О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со частью 4 статьи 161, частью 2 статьи 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами», постановлении Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», руководствуясь Уставом сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, Администрация сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенным по адресу: Самарская область, Ставропольский район, село Александровка, ул. Фабричная, дома под № 1,2,2а,3,4,5,6,8,9,10,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22.

2. Утвердить извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: Самарская область, Ставропольский район, село Александровка, ул. Фабричная, дома под № 1,2,2а,3,4,5,6,8,9,10,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22. (Приложение № 1).

3. Утвердить конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенным по адресу: Самарская область, Ставропольский район, село Александровка, ул. Фабричная, дома под № 1,2,2а,3,4,5,6,8,9,10,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22. (Приложение № 2).

4. Извещение и конкурсную документацию подлежат официальному опубликованию в газете «Александровский вестник» и на официальном сайте сельского поселения Александровка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.aleksandrovka.stavrsp.ru>.

5. Настоящее Постановление вступает в силу после дня официального опубликования.

6. Контроль, за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Александровка Т.В. Тиханова

Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения Александровка от 07.10.2024 г. № 63 «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами»

ИЗВЕЩЕНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ, РАСПОЛОЖЕННЫМИ ПО АДРЕСУ: САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, СТАВРОПОЛЬСКИЙ РАЙОН, СЕЛО АЛЕКСАНДРОВКА, УЛ. ФАБРИЧНАЯ, ДОМА ПОД № 1,2,2а,3,4,5,6,8,9,10,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22

Настоящий конкурс проводится на основании требований Жилищного кодекса Российской Федерации и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения».

Организатор конкурса: Администрация сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области

Место нахождения: Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Александровка, село Александровка, ул. Фабричная, дома под № 1,2,2а,3,4,5,6,8,9,10,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22.

Почтовый адрес: 445161, Самарская область, Ставропольский район, село Александровка, ул. Фабричная, дома под № 1,2,2а,3,4,5,6,8,9,10,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22.

Адрес электронной почты: AdmAlex20111@yandex.ru

Контактное лицо: Солопова Юлия Сергеевна 8(8482)238162

Объект конкурса: многоквартирные дома:

«Общее имущество собственников помещений многоквартирных домов право управления которым проводится конкурс по адресу: Самарская область, Ставропольский район, село Александровка, ул. Фабричная, дома под № 1,2,2а,3,4,5,6,8,9,10,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22.

Характеристики объекта конкурса:

Общее имущество собственников помещений многоквартирных домов по адресу: Самарская область, Ставропольский район, село Александровка, ул. Фабричная, дома под № 1,2,2а,3,4,5,6,8,9,10,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22.

Год постройки: с 1975 по 1997 год

2. Серия, тип постройки: смешанный

3. Степень износа по данным государственного технического учёта нет данных

4. Год последнего капитального ремонта нет данных

5. Количество этажей от 2 до 3

6. Наличие подвала имеется

7. Количество квартир 378

8. Площадь:

а) Многоквартирных домов с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 120938 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 119354,3 кв. м

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 1583,7кв. м

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 1583,7кв. м

9. Количество лестниц 47 шт.

10. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 1583,7 кв. м

11. Уборочная площадь общих коридоров и мест общего пользования 1583,7 кв.м

12. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома нет данных

13. Виды благоустройства: дом оборудован централизованным холодным водоснабжением, горячим водоснабжением, канализацией, теплоснабжением, электроснабжением, газоснабжением (кроме дома № 21).

14. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): нет
Дополнительную информацию можно получить по адресу: Самарская область, Ставропольский район, село Александровка, ул. Советская, 50, тел. 8(8482)238162 в рабочие дни с 8-00 ч. до 16-00 ч., перерыв на обед с 12-00 ч. до 13-00 ч. (здесь и далее - время местное).

3. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом:

№ п/п	Наименование	Периодичность выполнения работ
1	2	3
1.	Уборка помещений общего пользования	
	Мытье лестничных площадок и плинтусов полов	Один раз в неделю
	Мытье лестничных площадок и плинтусов полов перед квартирами (при обеспечении доступа)	по графику
2.	Уборка придомовой территории	
	Содержание в зимний период (с 15 октября по 15 апреля)	
	Подметание свежевыпавшего снега	Один раз в день
	Сдвиги и подметание снега при обильном снегопаде	Начало работ не позднее двух часов после начала снегопада
	Удаление наледи	При образовании
	Посыпка территории противогололедными материалами	По мере необходимости
	Очистка ури от мусора	Один раз в три дня
	Содержание в летний период (с 15 апреля по 15 октября)	
	Включает следующий перечень работ, услуг:	Периодичность
	Подметание территории в дни без и с осадками до 2 см	Четыре раза в неделю
	Уборка мусора	Четыре раза в неделю
	Очистка ури от мусора	Четыре раза в неделю
	Стрижка, подрезка и побелка деревьев и кустарников	Один раз за сезон
3.	Озеленение газонов, создание цветников	Один раз за сезон
	Аварийно-диспетчерское обслуживание	
	Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или непредоставления коммунальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества МКД	Регистрация - в момент обращения, проверка по обращению - в течение двух часов или во время, согласованное с потребителем
4.	Тех. обслуживание общедомовых приборов учёта, снятие показаний	
	Ведение журнала учёта показаний средств измерений общедомового узла учёта потребления коммунальных ресурсов, в том числе их параметров	Ежемесячно и на день прекращения Договора
	Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями (ССК, ООО «Газпром межрегионгаз Самара», «СтавропольРесурсС эрвис»)	Ежегодно
	Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учёта	С 18 по 23 число текущего месяца за текущий месяц
	Согласование условий установки (замены) индивидуальных приборов учёта	В течение пяти рабочих дней с момента обращения потребителя
	Ввод приборов учёта в эксплуатацию	В течение трёх рабочих дней с момента, как произведена установка (замена) прибора учёта
	5. Общие работы по содержанию ремонту конструктивных элементов здания	
	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:	По мере необходимости
	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	По мере необходимости
	6. Общие работы по содержанию и ремонту внутридомовых инженерных сетей (электрические, водопроводные, канализационные)	
	- устранение незначительных неисправностей, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, канализации, холодного водоснабжения, вентиляции, обслуживающих более одного жилого и нежилого помещения, в том числе оборудования, находящегося в жилых и нежилых помещениях, работа или состояние которого оказывает влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома; регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухоотборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение стонов, устранение засоров, замена разбитых стёкол, смена перегоревших электролампочек, протирка электролампочек, ремонт электропроводки, устранение мелких неисправностей электротехнических устройств и др. в местах общего пользования;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- прочистка канализационного лежачка, проверка исправности канализационных вытяжек;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- проверка заземления электрокабеля, проверка цепи «фаза ноль», измерение сопротивления заземляющего устройства, проверка цепей между заземлителями и заземляемыми элементами, замеры сопротивления изоляции проводов, щитов АВР, заземлений ВРУ;	Ежегодно с составлением акта осмотра
	- ремонт в местах общего пользования, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления;	Ежегодно
	- восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- замена разбитых стёкол в местах общего пользования, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- устранение засоров стояков и системы внутридомовой канализации, происшедших не по вине собственника;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- наладка и регулировка системы горячего водоснабжения и отопления с ликвидацией непрогревов, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- аварийные отключения вследствие протечек и подключения после ликвидации аварии	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	7. Работы и услуги по содержанию систем вентиляции и дымоудаления	
	ремонт и прочистка вентиляционных каналов	По мере необходимости
	проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах	1 раз в год
8.	Дезинсекция, дератизация	Два раза в год, по мере необходимости
9	Оказание услуг по начислению платежей населению (абонирование)	Согласно графику
10	Предоставление коммунальных услуг в целях содержания общего имущества	
	Холодная вода	По мере необходимости
	Стоки	По мере необходимости
	Электроэнергия	По мере необходимости

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:

а) обеспечить работу аварийно-диспетчерской службы;

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

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

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

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

е) организовать работу по взысканию задолженности по оплате жилых помещений;

ж) предоставлять потребителям услуг и работ, в том числе собственникам помещений в многоквартирных домах, информацию, связанную с оказанием услуг и выполнением работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, раскрытие которой в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

Оказание услуг и выполнение работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, осуществляются с использованием инвентаря, оборудования и аппаратов, имеющих соответствующие разрешительные документы и допущенных к применению в соответствии с установленными требованиями законодательства Российской Федерации.

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством РФ:

- электроснабжение;
- холодное водоснабжение;
- водоотведение;
- горячее водоснабжение;
- теплоснабжение.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения : 14,86 руб./кв.м, не превышающий 14,86 руб. в месяц за 1 кв.м.

В течение действия договора стоимость работ и услуг по текущему содержанию и обслуживанию жилого дома может изменяться в соответствии с утверждёнными тарифами на данные виды работ.

Расходы по текущему содержанию и обслуживанию многоквартирного дома несут собственники и наниматели жилых и нежилых помещений.

Официальные сайты в сети Интернет, на которых размещена конкурсная документация: www.torgi.gov.ru, www.aleksandrova Stavrsp.ru.

Срок проведения конкурсной документации организатором конкурса: с 21.10.2024 г. по 20.11.2024 в рабочие дни с 8.00 до 16.00; перерыв на обед с 12.00 до 13.00. Конкурсная документация предоставляется бесплатно.

Конкурсная документация предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух дней со дня получения соответствующего заявления. В случае направления конкурсной документации по почте, отправитель не берет на себя ответственность за утерю или вручение с опозданием конкурсной документации.

7.1. Место предоставления конкурсной документации:

Конкурсная документация предоставляется по адресу: 445161, Самарская область, Ставропольский район, село Александровка, ул. Советская, 50, тел. 8(8482) 238162, в рабочие дни с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12-00 ч. до 13-00 ч., при себе желательно иметь электронный носитель.

Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе: для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, установленной в соответствии с Приложением № 1 к конкурсной документации. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме, в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса. Прием заявок осуществляется в рабочие дни с 21.10.2024 г. (с 8-00 до 16-00) по 20.11.2024 г. до 14-00 по адресу организатора конкурса. Заявки, поданные позднее установленного срока, не принимаются.

Контактное лицо по приему заявок: Солопова Юлия Сергеевна
Адрес официального сайта: www.torgi.gov.ru; <https://aleksandrova Stavrsp.ru/>
Адрес эл. почты: AdmAlex20111@yandex.ru

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, и место, дата и время рассмотрения таких заявок:

Вскрытие конвертов – 20.11.2024 года в 14 часов 00 минут по адресу: 445161, Самарская область, Ставропольский район, село Александровка, ул. Советская д. 50

Рассмотрение заявок – 21.11.2024 года в 10 часов 00 минут по адресу: 445161, Самарская область, Ставропольский район, село Александровка, ул. Советская д. 50

Место, дата и время проведения конкурса:

22.11.2024 года в 14 часов 00 минут по адресу: 445131, Самарская область, Ставропольский район, село Александровка, ул. Советская, 50

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на счет ИНН 6382050530 КПП 638201001 Получатель – Управление финансами Администрации муниципального района Ставропольский Самарской области ИНН 9105004009 КПП 910501001, связанный банковский счет 40102810545370000036 БИК 013601205, Отделение Самара Банка России/УФК по Самарской области, номер казначейского счета 0323264336640004200.

Сумма обеспечения конкурсной заявки составляет 5% размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, принадлежащего на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, что составляет: 27364 руб. 27 коп.

Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров:

Администрация сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области организует проведение осмотров объекта конкурса заинтересованными лицами и претендентами по письменному заявлению 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 (с понедельника по пятницу в рабочие дни) с 09-00 ч. до 12-00 ч.

Ответственный за проведение осмотров – Солопова Юлия Сергеевна.

Приложение № 2 к постановлению администрации сельского поселения Александровка от 07.10.2024 г. № 63

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, СОБСТВЕННИКАМИ ПОМЕЩЕНИЙ КОТОРЫХ НЕ ВЫБРАН СПОСОБ УПРАВЛЕНИЯ ИЛИ ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ О ВЫБОРЕ СПОСОБА УПРАВЛЕНИЯ НЕ БЫЛО РЕАЛИЗОВАНО

ПРЕДМЕТ КОНКУРСА: право заключения договора управления в отношении объекта конкурса

ОБЪЕКТ КОНКУРСА:

Лот 1

«Общее имущество собственников помещений многоквартирных домов район управления которыми проводится конкурс по адресу: Самарская область, Ставропольский район, село Александровка, ул. Фабричная, дома под № 1, 2, 2а, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22.

Содержание

1. Общие сведения о проведении конкурса 3

1.1. Основные понятия и определения 3

1.2. Общие положения 3

1.3. Участие в конкурсе 4

1.4. Предоставление конкурсной документации 5

1.5. Внесение изменений в конкурсную документацию 5

1.6. Организация осмотра объекта конкурса 5

1.7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе 5

1.8. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе 6

1.9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе 6

1.10. Отказ от проведения конкурса 7

1.11. Порядок проведения конкурса 7

1.12. Определение Победителя конкурса 7

1.13. Обязанности и ответственность Победителя конкурса 8

2. Информационная карта 9

3. Формы документов

3.1. Форма заявки на участие в конкурсе (Приложение №1)

3.2. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе (Приложение №2)

4. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах (Приложение №3)

5. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов (Приложение №4)

6. Проект договор управления многоквартирными домами (Приложение №5)

7. Формы «Актископа о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами», «Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами», «Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами», «Протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами» (Приложение № 6)

1. Общие сведения о проведении конкурса

1.1. Основные понятия и определения

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

«Предмет конкурса» - право заключения договоров управления многоквартирными домами в отношении объекта конкурса.

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

«Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения» - плата, включающая в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирными домами, содержанием, текущему и капитально-

му ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, установленная из расчёта 1 кв. метра общей площади жилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах.

«Организатор конкурса» - орган местного самоуправления.
«Управляющая организация» - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом на основании результатов конкурса.
«Потендент» - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.
«Участник конкурса» - претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

1.2. Общие положения
1.2.1. Организатор конкурса: администрация сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области.
1.2.2. Организатор:
Информирует о проведении конкурса.
Создаёт конкурсную комиссию.
Уведомляет собственников помещений в многоквартирных домах о дате проведения и итогах конкурса.

Утверждает конкурсную документацию.
Предоставляет конкурсную документацию заинтересованным лицам.
Принимает от Потендентов заявки на участие в конкурсе.
Дает разъяснения положений конкурсной документации.
Вносит изменения в конкурсную документацию.
Организует проведение осмотра Потендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.

1.2.3. Регламент проведения конкурса определяется:
1. Жилищным Кодексом РФ;
2. Постановлением правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

3. Настоящей документацией от конкурса.
1.2.4. Конкурс проводится, если:
Многочквартирные дома вновь введены в эксплуатацию
(б) собственники помещений в многоквартирных домах не выбрали способ управления этим домом, в том числе в следующих случаях:

- собственниками помещений в многоквартирных домах общее собрание по вопросу выбора способа управления многоквартирными домами не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирными домами не было принято;
- по истечении 2 месяцев после вступления в законную силу решения суда о признании несостоящим общего собрания собственников помещений в многоквартирных домах по вопросу выбора способа управления многоквартирными домами повторное общее собрание не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирными домами не было принято;
- принятие собственниками помещений в многоквартирных домах решение о выборе способа управления домами не реализовано, в том числе в следующих случаях:

- большинство собственников помещений в многоквартирных домах не заключили договоры, предусмотренные статьёй 164 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- собственники помещений в многоквартирных домах не направили в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти документы, необходимые для государственной регистрации товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива;
- не заключены договоры управления многоквартирными домами, предусмотренные статьёй 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- до окончания срока действия договора управления многоквартирными домами, заключённого по результатам конкурса, не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано.

1.2.5. Конкурс проводится на основе следующих принципов:
а) создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;
б) добросовестная конкуренция;
в) эффективное использование средств собственников помещений в многоквартирных домах в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирных домах, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирных домах, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме;
г) доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

1.2.6. Конкурс проводится на право заключения договоров управления многоквартирными домами.

1.2.7. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в конкурсной документации счёт.

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

1.3. Участие в конкурсе
1.3.1. Конкурс является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

1.3.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к Потендентам:

1.3.2.1. соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами;

1.3.2.2. в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;
1.3.2.3. деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

1.3.2.5. отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчётный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчётности за последний завершенный отчётный период;

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

1.3.3. Проверка соответствия претендентов указанным требованиям осуществляется конкурсной комиссией.

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

1.3.4.1. непредставление определённых заявок на участие в конкурсе документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

1.3.4.2. несоответствие претендента установленным требованиям;

1.3.4.3. несоответствие заявки на участие в конкурсе установленным требованиям.

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

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

1.4. Предоставление конкурсной документации
1.4.1. Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации на сайте: www.torgi.gov.ru; <http://www.aleksandrovka.stavrsp.ru> одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

1.4.2. Конкурсная документация доступна для ознакомления на сайте: <http://www.aleksandrovka.stavrsp.ru> всеми заинтересованными лицами без взимания платы.
1.4.3. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию. Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена организатором конкурса и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса.

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

1.4.5. В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на www.torgi.gov.ru; <http://www.aleksandrovka.stavrsp.ru> с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять её суть.

1.5. Внесение изменений в конкурсную документацию
1.5.1. 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.

1.6. Организация осмотра объекта конкурса
1.6.1. Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в Информационной карте, организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Организатор конкурса организует проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с

даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

1.7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе
1.7.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подаёт заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной Приложением N 1. Заполнение заявки осуществляется в соответствии с Инструкцией (Приложение №2).

1.7.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1.7.2.1. Сведения и документы о претенденте:
наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
номер телефона;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных 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 счёта для возврата средств, внесённых в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

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

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

копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному Правилами проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утверждённых Постановлением Правительства РФ №75 от 06.02.2006 г., если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами;

копии утверждённого бухгалтерского баланса за последний отчётный период;

1.7.2.3. реквизиты банковского счёта для возврата средств, внесённых в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
1.7.4. Плата за рассмотрение заявки на участие в конкурсе возвращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
1.7.5. Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.

1.7.6. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию Претендента организатор конкурса выдаёт расписку о получении такой заявки.

1.7.7. 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 внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства Претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

1.7.8. Заявки на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса Претендентам. Организатор конкурса возвращает внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

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

1.8.2. 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 подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

1.8.3. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.

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

1.8.5. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе, которого вскрываются, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1.8.6. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на её заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

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

1.9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе
1.9.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие Претендентов установленным требованиям.

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

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

1.9.4. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте: <http://www.torgi.gov.ru>; <http://www.aleksandrovka.stavrsp.ru> одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

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

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

1.9.7. 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 передаёт этому Претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирными домами.

1.9.8. Средства, внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному Участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признаётся укловившимся от заключения договора управления многоквартирными домами и средства, внесённые им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

1.9.9. 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 с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.

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

1.10. Отказ от проведения конкурса
1.10.1. Если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирных домах выбрали способ управления многоквартирными домами или реализовали решение о выборе способа управления этими домами, конкурс не проводится (кроме многоквартирных домов, вновь введённых в эксплуатацию). Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

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

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

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

1.11.4. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из Участников конкурса не предложил

большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование Участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

1.12. Определение Победителя конкурса
1.12.1. Участник конкурса, представивший предложение о наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг.

1.12.2. В случае если общая стоимость определённых Участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) равна стоимости его предложения или превышает её, такой участник признается Победителем конкурса.

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

1.12.4. В случае если Участник конкурса отказался выполнить данные требования, конкурсная комиссия объявляет наименование Участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае Победитель конкурса определяется в аналогичном порядке.

1.12.5. В случае если после трехкратного объявления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования Участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, ни один из Участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой Участник конкурса признается Победителем конкурса.

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

1.12.7. Конкурсная комиссия ведёт протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остаётся у организатора конкурса.

1.12.8. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает Победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирными домами.

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

1.12.10. Организатор конкурса возвращает в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, вносимые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участником конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

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

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

1.13. Обязанности и ответственность Победителя конкурса

1.13.1. Договор управления многоквартирными домами заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор управления, банковской гарантии, страхования ответственности управляющей организации или залогов депозита.

1.13.2. Участник конкурса, с которым заключается договор управления многоквартирными домами, должен предоставить обеспечение исполнения обязательств, только в этом случае договор управления многоквартирными домами может быть заключён. Обеспечение исполнения обязательств предоставляется на сумму, указанную в Информационной карте конкурса.

1.13.3. Меркум 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 многоквартирными домами.

1.13.4. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть меньше одной второй и более трёх четвертей цены договора управления многоквартирными домами, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

$$Oou=K \times (Poi+Pku); \text{ где}$$

- Oou - размер обеспечения исполнения обязательств;
- K - коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75;
- Poi - 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 многоквартирных домах;
- Pku - 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;

1.13.5. Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причинённого общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме. Обеспечение исполнения обязательств по уплате 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 счёт средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирными домами и в договорах ресурсоснабжения и приёма (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров;

1.13.6. В том случае, если обеспечение исполнения обязательств представляется в виде банковской гарантии, банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации. В банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств, которая должна быть не менее суммы, установленной в Информационной карте конкурса. Срок действия банковской гарантии должен устанавливаться с учётом установленного срока действия договоров управления многоквартирными домами, договоров ресурсоснабжения и приёма (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения. Банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, вносимые в договоры управления многоквартирными домами и в договоры ресурсоснабжения и приёма (сброса) сточных вод, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии.

1.13.7. В случае, если обеспечение исполнения обязательств предоставляется в виде страхования ответственности, соответствующий договор страхования ответственности должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

В договоре страхования ответственности должна быть указана сумма, на которую страхуется ответственность управляющей организации.

Страхование должно покрывать случаи виновного неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств в течение действия договора управления многоквартирными домами, договорам ресурсоснабжения и приёма (сброса) сточных вод, а также случаи причинения вреда общему имуществу.

Срок действия договора страхования должен устанавливаться с учётом установленного срока действия договора управления многоквартирными домами, договоров ресурсоснабжения и приёма (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения.

Договор страхования должен содержать указание на согласие страховщика с тем, что изменения и дополнения, вносимые в договоры управления многоквартирными домами и в договоры ресурсоснабжения и приёма (сброса) сточных вод, не освобождают его от обязательств по соответствующему договору страхования.

1.13.8. Залог депозита, вносимый в обеспечение исполнения обязательств должен быть перечислен в размере, установленном в Информационной карте конкурса на счёт, указанный в Информационной карте конкурса.

Факт внесения залога депозита в обеспечение исполнения обязательств подтверждается платёжным поручением с отметкой банка об оплате (квитанцией в случае наличной формы оплаты, оригинальная выписка из банка в случае, если перевод денежных средств осуществлялся при помощи системы «Банк-клиент».

1.13.9. Денежные средства возвращаются победителю конкурса, с которым заключается договор управления многоквартирными домами при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по настоящему договору в течение срока, установленного в Проекте договора управления многоквартирными домами со дня получения от него соответствующего письменного требования. Денежные средства возвращаются на банковский счёт, указанный победителем конкурса в этом письменном требовании.

1.13.10. В случае, если по каким либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирными домами перестало быть действительным, закончило своё действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение управляющей организацией своих обязательств по договору управления многоквартирными домами, управляющая организация обя-

зуется в течение 10 (Десяти) банковских дней предоставить иное (новое) надлежащее обеспечение исполнение обязательств по договору управления многоквартирными домами на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в настоящем разделе.

1.13.11. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирными домами, а также обеспечение исполнения обязательств.

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

1.13.13. В случае, если Победитель конкурса в срок не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирными домами, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирными домами.

1.13.14. В случае признания Победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирными домами, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирными домами Участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. При этом заключение договора управления многоквартирными домами таким Участником конкурса является обязательным.

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

1.13.16. В случае, если единственный Участник конкурса признан уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении его заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причинённых уклонением от заключения договора.

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

1.13.18. Средства, вносённые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются Победителю конкурса и Участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного Победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

2. Информационная карта

Следующая информация и данные для конкурса конкретизируют, изменяют и/или дополняют положения Раздела 1. Общие сведения о проведении конкурса. При возникновении противоречия между положениями, закреплёнными в Разделе 1 и настоящей Информационной картой, применяются положения Информационной карты.

№	Наименование	Данные
1	Организатор конкурса	Администрация сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области 445161, Самарская область, Ставропольский район, село Александровка, ул. Советская, 50 тел. 8(8482) 23-81-62, e-mail: AdmAlex20111@yandex.ru
2	Предмет конкурса	Право заключения договора управления в отношении объекта конкурса
3	Объект конкурса	Общее имущество собственников помещений многоквартирных домов по адресу: 445161 Самарская область, Ставропольский район, село Александровка ул. Фабричная, дома под № 1 /2,2а,3,4,5,6,8,9,10,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22.
	Официальный сайт для размещения конкурсной документации	www.torgi.gov.ru
5	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб. за 1 м2 общей площади	14,86 руб./кв.м (Тарифный метод)
6	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, руб.	27364,27 руб.
7	Срок внесения средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.	с 21.10.2024 г. (с 8-00 до 16-00) по 20.11.2024 г. до 14-00 часов
8	Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации	Документация предоставляется . с 21.10.2024 г. (с 8-00 до 16-00) по 20.11.2024 г. в рабочие дни с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00. Конкурсная документация предоставляется бесплатно адресу: 445161, Самарская область, Ставропольский район, село Александровка, ул. Советская, 50 тел. 8(8482) 238162, e-mail: AdmAlex20111@yandex.ru
9	Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление конкурсной документации	Без внесения платы
10	Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе	Самарская область, Ставропольский район, с. Александровка, ул. Советская, 50, с 21.10.2024 г. (с 8-00 до 16-00) по 20.11.2024 г. с 08-00 до 16-00 час. ежедневно по 20.11.2024 г. до 14.00, перерыв с 12.00 до 13.00 час., кроме субботы и воскресенья. Приём заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания приёма заявок, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам, подавшим такие заявки.
11	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Самарская область, Ставропольский район, с. Александровка, ул. Советская, 50, Администрация сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области 20.11.2024 года в 14 часов 00 минут
12	Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе	Самарская область, Ставропольский район, с. Александровка, ул. Советская, 50, Администрация сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области 21.11.2024 года в 10 часов 00 минут
13	Место, дата и время проведения конкурса	445161, Самарская область, Ставропольский район, с. Александровка, ул. Советская, 50, 8(8482)238162, Администрация сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области 22.11.2024 года в 14 часов 00 минут
14	Язык конкурсной заявки	Русский
15	Валюта конкурсной заявки	Российский рубль
16	Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в МКД	Приложение №3
17	Реквизиты банковского счёта для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	Получатель – Управление финансами Администрации муниципального района Ставропольский Самарской области ИНН 9105004009 КПП 910501001 , связанный банковский счёт40102810545370000036 БИК 013601205, Отделение Самара Банка России/УФК по Самарской области, номер казначейского счёта 0323264336640004200
18	Порядок проведения осмотра заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров	Осмотр объекта конкурса производится по предварительной договорённости каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Место и время начала осмотра определяется по предварительной договорённости, конт. тел.: +7(8482)238162 при отсутствии заинтересованных лиц и претендентов на участие в конкурсе, осмотр не проводится.
19	Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющегося объектом конкурса	Приложение №4
20	Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющегося объектом конкурса	
21	Срок внесения собственниками помещений в многоквартирных домах платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги	Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за расчётным месяцем. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится на основании платёжных документов, представленных не позднее 1 числа месяца, следующего за расчётным месяцем.

22	Требования к участникам конкурса	1. соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами; 2. в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации; 3. деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; 4. отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний 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; 6. внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации.
23	Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирными домами	Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирными домами. Победитель конкурса в течение 20 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирными домами собственникам помещений в многоквартирных домах для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.
24	Порядок изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирными домами	Обязательства по договору управления многоквартирными домами могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирных домах. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирными домами работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предоставляет собственникам помещений в многоквартирных домах счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирными домами, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.
25	Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств	Срок начала выполнения обязательств должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирных домах подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирными домами. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирными домами, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.
26	Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств	Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса обеспечение исполнения обязательств в размере 27364,27 руб.
27	Порядок оплаты собственниками помещений в МКД работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирными домами	Размер оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы.
28	Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирных домах контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирными домами	Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирных домах в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирными домами. Управляющая организация обязана за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирными домами ознакомить собственников помещений с ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирными домами, 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. Собственники помещений должны иметь возможность ознакомиться с отчетом управляющей организации в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположены многоквартирные дома.
29	Срок действия договора управления многоквартирными домами	Договор управления многоквартирными домами заключается на 3 года.
30	Условия продления срока действия договора управления многоквартирными домами на 3 месяца.	1. Большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирными домами не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности. 2. Товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирными домами. 3. Другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, создаваемого не позднее чем через 1 год после заключения договора управления многоквартирными домами, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирными домами или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению. 4. Другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирными домами в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирными домами.
31	Проект договора управления многоквартирными домами	Приложение №5

Приложение № 1 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ

1. Заявление об участии в конкурсе _____
(организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность) _____

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

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

(адреса многоквартирных домов)
Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим возвратить на счет: _____

(реквизиты банковского счета)
2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом _____

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирными домами способа внесения _____

собственниками помещений в многоквартирных домах и нанимателями жилых помещений в многоквартирных домах нанимателями _____

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)
К заявке прилагаются следующие документы:
1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя); _____

(наименование и реквизиты документов, количество листов) _____

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов) _____

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов) _____

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов) _____

5) утверждённый бухгалтерский баланс за последний год: _____

(наименование и реквизиты документов, количество листов) _____

(должность, ф.и.о. руководителя организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя) _____

(подпись) (ф.и.о.) _____

« ____ 20__ г.
М.П. _____

Приложение № 2 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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; фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя; номер телефона; выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица; выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;
2. 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;
3. документы, подтверждающие соответствие Претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов: документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе; копии документов, подтверждающих соответствие Претендента установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами; копии утверждённого бухгалтерского баланса за последний отчётный период;
4. реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирных домах и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.
Претендентом может быть представлена любая другая информация, дающая представление о деятельности Претендента, иллюстрированный материал, фотографии, проспекты, буклеты.
Сведения, которые содержатся в заявке на участие в конкурсе не должны допускать двусмысленных толкований.
Все документы, прилагаемые к заявке, предоставляемые Претендентом, должны быть подписаны руководителем, прошиты и скреплены печатью организации.
Заявку на участие в конкурсе документы сопровождает подписанная руководителем опись документов.
Заявка на участие в конкурсе и прилагаемые документы запечатываются в конверт. На конверте указывается предмет и объект конкурса.
Конверт предоставляется Организатору конкурса до срока и времени, указанного в извещении о проведении конкурса.

Приложение № 3 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

Председатель – глава администрации сельского поселения Александровка

УТВЕРЖДАЮ
Т.В. Тиханова
445161 Самарская область,
Ставропольский район,
с. Александровка
« ____ 2022 года

АКТ О СОСТОЯНИИ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГООКВАРТИРНЫХ ДОМАХ, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА

1. Общие сведения о многоквартирных домах
1. Адреса многоквартирных домов: с. Александровка, ул. Фабричная, дома под № 1,2,2 а,3,4,5, 6,8,9,10,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22.
2. Кадастровые номера многоквартирных домов (при его наличии) :
3. Серия, тип постройки смешанный
4. Год постройки с 1975 по 1997 г.г.
5. Степень износа по данным государственного технического учета нет данных
6. Степень фактического износа нет данных
7. Год последнего капитального ремонта
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирных домов аварийным и подлежащим сносу нет данных
9. Количество этажей от 2 до 3
10. Наличие подвала имеется
11. Наличие цокольного этажа нет
12. Наличие мансарды нет
13. Наличие мезонина нет
14. Количество квартир 378
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _____ нет _____
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирных домах непригодными для проживания _____ нет _____
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) _____ нет _____
18. Строительный объем _____

19. Площадь:
- а) многоквартирных домов с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками – 120938 кв.м
- б) жилых помещений (общая площадь квартир) - 119354,3 кв.м
- в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 1583,7 кв.м
- г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 1583,7 кв.м
20. Количество лестниц 47 шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 1583,7 кв.м.
22. Уборочная площадь общих коридоров и мест общего пользования 1583,7 кв.м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) ____ кв. м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирных домов нет данных кв.м.

II. Техническое состояние многоквартирных домов, включая пристройки		
Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	ленточный	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	смешанный	удовлетворительное
3. Перегородки	смешанный	удовлетворительное
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)	смешанный смешанный	Удовлетворительное удовлетворительное
5. Крыша	Металл и рубероид	удовлетворительное
6. Полы	деревянные	удовлетворительное
7. Проемы окна двери (другое)	Деревянные пластик	Требуется ремонта
8. Отделка внутренняя наружная (другое)	штукатурка	удовлетворительное удовлетворительное
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: душ общего пользования электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)		
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи calorifеры АГВ (другое)	+ + + + +	удовлетворительное удовлетворительное
11. Крыльца	нет	Требуется ремонта

Приложение № 4 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

УТВЕРЖДАЮ
Председатель – глава администрации сельского поселения Александровка

Т.В. Тиханова
445161 Самарская область,
Ставропольский район,
с.п. Александровка

« » 202 года

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА ПО АДРЕСУ: САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, СТАВРОПОЛЬСКИЙ РАЙОН С. АЛЕКСАНДРОВКА УЛ. ФАБРИЧНАЯ, ДОМА ПОД № 1,2,2 А,3,4, 5,6,8,9,10,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22

№ п/п	Наименование	Периодичность выполнения работ	Стоимость работ (услуг) на 1 кв. м помещения в месяц, руб.
1	2	3	4
1.	Уборка помещений общего пользования		1,9
	Мытье лестничных площадок и плинтусов полов	Два раз в неделю	1,6
	Мытье лестничных площадок и плинтусов полов перед квартирами (при обеспечении доступа)	по графику	0,3
2.	Уборка придомовой территории		0,85
	Содержание в зимний период (с 15 октября по 15 апреля)		
	Подметание свежевыпавшего снега	Один раз в день	0,05
	Сдвигка и подметание снега при обильном снегопаде	Начало работ не позднее двух часов после начала снегопада	0,05
	Удаление наледи	При образовании	0,1
	Посыпка территории противогололедными материалами	По мере необходимости	0,05
	Очистка урн от мусора	Один раз в три дня	0,1
	Содержание в летний период (с 15 апреля по 15 октября) включает следующий перечень работ, услуг:	Периодичность	
	Подметание территории в дни без и с осадками до 2 см	Три раза в неделю	0,1
	Уборка мусора	Три раза в неделю	0,1
	Очистка урн от мусора	Три раза в неделю	0,1
	Стрижка, подрезка и побелка деревьев и кустарников	Один раз за сезон	0,1
	Озеленение газонов, создание цветников	Один раз за сезон	0,1
3.	Аварийно-диспетчерское обслуживание		1,0
	Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или непредоставления коммунальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества МКД	Регистрация - в момент обращения, проверка по обращению - в течение двух часов или во время, согласованное с потребителем	1,0
4.	Тех. обслуживание общедомовых приборов учета, снятие показаний		1,3
	Ведение журнала учета показаний средств измерений общедомового узла учета потребления коммунальных ресурсов, в том числе их параметров	Ежемесячно и на день прекращения Договора	0,5
	Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями (Электросети, Водоканал, газовая)	Ежегодно	0,5
	Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учета	С 18 по 20 число текущего месяца за текущий месяц	1,0

	Согласование условий установки (замены) индивидуальных приборов учета	В течение пяти рабочих дней с момента обращения потребителя	0,1
	Ввод приборов учета в эксплуатацию	До 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведена установка (замена) прибора учета	0,1
5.	Общие работы по содержанию ремонту конструктивных элементов здания		0,7
	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундамен-тов:	По мере необходи-мости	0,1
	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:	По мере необходи-мости	0,1
	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:	По мере необходи-мости	0,1
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:	По мере необходи-мости	0,1
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	По мере необходи-мости	0,1
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:	По мере необходи-мости	0,1
	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирных домов:	По мере необходи-мости	0,1
6.	Общие работы по содержанию и ремонту внутридомовых инженерных сетей (тепловые, электрические, водопроводные, канализационные)		1,65
	- устранение незначительных неисправностей, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, канализации, горячего и холодного водоснабжения, вентиля-ции, обслуживающих более одного жилого и нежилого помещения, в том числе оборудования, находящегося в жилых и нежилых помещениях, работа или состояние которого оказывает влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома; регулировка трехходовых кранов, наливка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течей в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка газевиков, воздухооборннков, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение стенов, устранение засоров, замена разбитых стекол, смена пере-горевших электролампочек, протирка электролампочек, ремонт электропроводки, устранение мелких неисправно-стей электротехнических устройств и др. в местах общего пользования	По мере необходи-мости с составлени-ем акта осмотра	0,6
	- прочистка канализационного лежачка, проверка исправ-ности канализационных вытяжек	По мере необходи-мости с составлени-ем акта осмотра	0,2
	- проверка заземления электрокабеля, проверка цепи «фаза ноль», измерение сопротивления заземляющего устройства, проверка цепей между заземлителями и заземляемыми элементами, замеры сопротивления изоляции проводов, щитов АРР, заземлений ВРУ	Ежегодно с составлением акта осмотра	0,21
	- ремонт в местах общего пользования, регулировка, про-мывка и гидравлическое испытание систем отопления;	По мере необходи-мости с составлени-ем акта осмотра	0,1
	- восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях;	По мере необходи-мости с составлени-ем акта осмотра	0,1
	- замена разбитых стекол в местах общего пользования, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях;	По мере необходи-мости с составлени-ем акта осмотра	0,21
	- устранение засоров стояков и системы внутридомовой канализации, происшедших не по вине собственника;	По мере необходи-мости с составлени-ем акта осмотра	0,21
	- наладка и регулировка системы горячего водоснабжения и отопления с ликвидацией непрогревов, воздушных проб-ок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры;	По мере необходи-мости с составлени-ем акта осмотра	0,1
	- аварийные отключения вследствие протечек и подклю-чения после ликвидации аварии	По мере необходи-мости с составлени-ем акта осмотра	0,1
	- техническое обслуживание коллективной телевизионной антенны	По мере необходи-мости с составлени-ем акта осмотра	0,0
7.	Работы и услуги по содержанию систем вентиляции и дымоудаления		3,1
	ремонт и прочистка вентиляционных каналов	По мере необходи-мости	1,3
	проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах	1 раз в год	1,8
8.	Дезинсекция, дератизация	Два раза в год, по мере необходи-мости	1,0
9.	Техническое обслуживание подземных/наземных газопро-водов жилого комплекса	Согласно графику	0,0
10.	Оказание услуг по начислению платежей населению (абонирование)	Согласно графику	0,1
11.	Предоставление коммунальных услуг в целях содержания общего имущества		1,0
	Холодная вода	По мере необходи-мости	0,19
	Стоки	По мере необходи-мости	0,12
	Электроэнергия	По мере необходи-мости	1,37
	Итого стоимость услуг:		14, 86

Приложение № 5 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ (ПРОЕКТ)

с. п. Александровка « ____ » _____ 20__ года

_____, - собственник жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах (Приложение №1), именуемые далее «Собствен-ник», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, лицензия _____, далее именуемого «Управляющей организацией», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь положениями следующих законодательных и нормативных правовых актов:

- Жилищного кодекса РФ;
- Гражданского кодекса РФ (части 1 и 2);
- Постановления Правительства РФ от 13.08.06 № 491 «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 многоквартирных домах ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;
- Постановления Правительства РФ от 06.05.2011 №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

1. Предмет договора и общие положения

1.1. На основании проведенного органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами (протокол конкурса от « 20 г. №) собственники в многоквартирных домах по адресу: с. Александровка, ул. Фабричная, дома под № 1, 2, 2а, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, имеющие на праве собственности жилые и нежилые помещения и доли в праве общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирных домах в размере, пропорциональном размеру общих площадей указанных помеще-ний, передают, а Управляющая организация принимает полномочия по управлению многоквартирными домами за счёт средств Собственников в целях:

- обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан и пользования нежилыми помещениями Собственниками нежилых помещений;
- обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирных домов(приложение № 1);

решения вопросов пользования общим имуществом в многоквартирных домах.

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

1.3. Управляющая организация принимает на себя обязательства по управлению многоквартирными домами в пределах прав и обязанностей, закреплённых за ней настоящим договором.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1. В течение срока действия настоящего договора предоставлять Собственникам и Пользователям помещений коммунальные услуги, отвечающие требованиям, установленным Правилами предоставления коммунальных услуг.

Печень коммунальных услуг, предоставляемых в соответствии с настоящим договором, приведён в Приложении № 2 к настоящему договору. Изменения в данный перечень услуг вносятся путём заключения Сторонами договора дополнительного соглашения.

2.1.2. В течение срока действия настоящего договора предоставлять услуги и выполнять работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Собственников помещений в многоквартирных домах

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах с указанием периодичности выполнения работ и оказания услуг, а также объёмов работ и услуг, их стоимости за весь период действия настоящего договора содержится в Приложении №3, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора. Изменения в данный перечень работ вносятся путём заключения Сторонами договора дополнительного соглашения на основании решения общего собрания Собственников помещений в многоквартирных домах либо в результате действия непреодолимой силы. Если в результате действия обстоятельств непреодолимой силы исполнение Управляющей организацией обязательств становится невозможным либо нецелесообразным, она обязана выполнять те работы и услуги, осуществление которых возможно в сложившихся условиях, предельная Собственникам плата за фактически оказанные услуги и выполненные работы. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленный настоящим договором (организатором открытого конкурса), должен быть изменён пропорционально объёмам и количеству фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг.

2.1.3. Выполнять предусмотренные настоящим договором работы и оказывать услуги лично либо привлекать к выполнению работ и оказанию услуг подконтрольные организации, имеющие лицензии на право осуществления соответствующей деятельности (если такая деятельность подлежит лицензированию).

2.1.4. Представлять интересы Собственников и Пользователей в отношениях с третьими лицами в связи с управлением данным домом.

2.1.5. Своевременно информировать Собственников и (или) Пользователей об ограничении (прекращении) предоставления коммунальных услуг путём размещения соответствующего объявления в местах, определённых общим собранием собственников для размещения объявлений.

2.1.6. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирных домов, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственников и прочих Пользователей помещений, связанные с исполнением настоящего Договора. Обеспечить указанных лиц информацией о телефонах аварийных служб и разместить её в легкодоступных для Собственников и Пользователей помещений местах.

2.1.7. За 30 дней до прекращения настоящего договора передать техническую документацию на многоквартирные дома и иные связанные с управлением им документы, переданные Управляющей организацией Собственникам на хранение либо созданные Управляющей организацией по поручению Собственников и за их счёт, вновь выбранной Управляющей организации, ТСЖ, ЖСК, ЖК или иному специализированному потребителю кооперативу, созданному для управления многоквартирными домами, или одному из Собственников, указанному в решении общего собрания о выборе способа управления многоквартирными домами, при выборе Собственниками непосредственного управления. Если за 30 дней до прекращения договора управления Собственниками помещений способ управления многоквартирными домами не выбран, документы подлежат передаче организатору открытого конкурса по отбору управляющей организации. Передача документов сопровождается составлением в письменной форме соответствующего акта передачи.

2.2. Управляющая организация имеет право:

2.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ исполнения своих обязательств по настоящему договору. Выполнять работы и оказывать услуги лично, либо путём привлечения третьих лиц. При выполнении работ третьими лицами Управляющая организация самостоятельно отвечает перед Собственниками за качество работ.

2.2.2. Прекращать и(или) ограничивать предоставление Собственникам либо Пользователям коммунальных услуг:

а) без предварительного уведомления - в связи с необходимостью принятия неотложных мер по предотвращению и/или ликвидации аварийных ситуаций, угрожающих жизни и безопасности людей, возникновению стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций, а также по указанию уполномоченных надзорных органов;

б) с предварительным уведомлением:

- в случае выявления одной из причин прекращения коммунальных услуг. Под неполной оплатой коммунальных услуг понимается наличие у потребителя задолженности по оплате одной или нескольких коммунальных услуг, превышающей 3 ежемесячных размера платы, определённых исходя из соответствующих нормативов потребления коммунальных услуг и тарифов, действующих на день ограничения предоставления коммунальных услуг, при условии отсутствия соглашения о погашении задолженности, заключённого потребителем с исполнителем, и (или) при невыполнении условий такого соглашения;

- проведения планово-предупредительного ремонта и работ по обслуживанию внутридомовых инженерных систем, относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирных домах;

- выявления факта самовольного подключения потребителя к внутридомовым инженерным системам;

- получения соответствующего предписания уполномоченных государственных или муниципальных органов;

- неудовлетворительного состояния внутридомовых инженерных систем, за техническое состояние которых отвечает Собственник, угрожающего аварией или создающего угрозу жизни и безопасности граждан.

2.2.3. Выдавать Собственнику либо Пользователю письменное уведомление (требование, предписание, в котором указывается содержание им действий, создающих угрозу сохранности и безопасности функционированию общего имущества дома, причинения ущерба третьим лицам и(или) Управляющей организации, выполнения самовольных перепланировок и переустройств).

2.2.4. Оказывать за дополнительную плату услуги и выполнять работы по договорам, заключаемым с Собственниками и Пользователями помещений в многоквартирных домах.

2.2.5. В установленном законодательными и нормативными актами порядке взыскивать с Собственников и Пользователей задолженности по оплате коммунальных услуг, а также работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения (общего имущества).

2.2.6. Использовать общее имущество многоквартирных домов в целях, предусмотренных настоящим договором, на условиях, определённых общим собранием Собственников помещений, в том числе передавать в пользование третьим лицам на возмездной или безвозмездной основе.

2.2.7. Доводить до сведения Собственников и (или) Пользователей требования законодательства об энергетической эффективности и требования об оснащении приборами учёта используемых энергетических ресурсов, а также предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

2.3. Собственники (Пользователи) обязаны:

2.3.1. Поддерживать принадлежавшие им помещения в надлежащем техническом и санитарном состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ними, производить за свой счёт текущий ремонт помещений, соблюдать права и законные интересы других Собственников (Пользователей), технические, противопожарные и санитарные правила содержания дома, а также Правила содержания общего имущества собственников в многоквартирных домах.

2.3.2. В кратчайшие сроки устранять вред, причинённый имуществу других Собственников и Пользователей помещений либо общему имуществу в многоквартирных домах.

2.3.3. Своевременно вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

2.3.4. В целях учёта коммунальных ресурсов, использовать коллективные (общедомовые), общие (квартирные) или индивидуальные приборы учёта, вносённые в государственный реестр средств измерений.

2.3.5. Обеспечить сохранность пломб на коллективных (общедомовых), общих (квартирных) или индивидуальных приборах учёта и распределителях, установленных в жилом помещении.

2.3.6. Допускать в заранее согласованное с Управляющей организацией время в занимаемое жилое помещение представителей и представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для ликвидации аварий - в любое время.

2.3.7. В заранее согласованное время обеспечить доступ для снятия показаний общих (квартирных) и индивидуальных приборов учёта.

2.3.8. Информировать Управляющую организацию об изменении оснований и условий пользования коммунальными услугами и их оплаты не позднее 10 рабочих дней с даты произошедших изменений.

2.3.9. Производить за свой счёт техническое обслуживание, ремонт, поверку и замену приборов учёта.

2.3.10. При выходе из строя прибора учёта немедленно сообщить об этом Управляющей организации и сделать отметку в платёжном документе.

2.3.11. При возникновении аварийных ситуаций в занимаемых помещениях, в доме и на придомовой территории немедленно сообщать о них в соответствующую аварийную службу и Управляющую организацию.

2.3.12. Предоставлять Управляющей организации информацию:

об изменении числа проживающих в течение 2 дней, в т.ч. о лицах, вселившихся в качестве временно проживающих граждан на срок более 10 дней;

о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещения в случае временного отсутствия Собственников и Пользователей помещений на случай проведения аварийных работ;

о предстоящем переустройстве или перепланировке помещений.

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

2.3.14. Не производить без письменного разрешения Управляющей организации:

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

2.3.14.2. Подключение и использование бытовых приборов и оборудования, включая индиви-

дуальные приборы очистки воды, не имеющих технического паспорта и не отвечающих требованиям безопасности эксплуатации.

2.3.14.3. Нарушение существующей схемы учёта потребления коммунальных ресурсов (холодной или горячей воды, тепловой и электрической энергии, газа).

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

2.3.16. Избрать совет многоквартирного дома из числа собственников помещений.

2.4. Собственники (Пользователи) имеют право:

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

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

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

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

2.4.5. Подавать заявки на выполнение работ по устранению аварийных ситуаций (неисправностей) на имущество, не относящееся к общему имуществу.

2.4.6. Контролировать исполнение Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору.

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

2.5. Права и обязанности граждан, проживающих совместно с Собственниками в принадлежащих им жилых помещениях, осуществляются в соответствии со ст. 31 ЖК РФ.

2.6. Границы общего имущества Собственников помещений в многоквартирных домах и имущества каждого Собственника в отдельности устанавливаются в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирных домах. Ответственность за надлежащее техническое и санитарное состояние своего имущества несёт каждый Собственник помещения.

3. Расчёты по договору

3.1. Обязанность по внесению на расчётный счёт Управляющей организации платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги возникает у Собственников (Пользователей) с момента начала срока действия настоящего договора (с « » 20 г.). Уклонение от подписания настоящего договора не освобождает Собственника (Пользователя) от обязанности по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги. Внесение платы за выполненные Управляющей организацией работы и оказанные услуги отдельным Собственникам (Пользователям) (не связанные с содержанием и ремонтом общего имущества) осуществляется в порядке и размере, установленном действующим законодательством, а также в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг, оказываемых в многоквартирных домах.

3.2. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги для Собственников (Пользователей) включает:

плату за услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

плату за коммунальные услуги.

Плата за услуги по управлению многоквартирными домами включена в состав платы за содержание и ремонт жилого помещения.

3.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения.

3.4. Собственники несут бремя расходов по управлению многоквартирными домами, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с долями в праве общей долевой собственности на это имущество.

3.5. Собственники (Пользователи) оплачивают услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах, перечень которых с указанием объёма и периодичности выполнения устанавливается приложением 4 к настоящему договору на основании результатов проведённого органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации.

3.6. Управляющая организация вправе вынести на рассмотрение общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме вопрос о проведении текущего и капитального ремонта общего имущества с обязательным приложением проектно-сметной документации на выполнение таких работ, а также предложений о порядке выполнения работ и сроках их начала и окончания. В случае принятия общим собранием Собственников помещений решения о проведении ремонта и утверждении предложенной Управляющей организацией проектно-сметной документации Управляющая организация принимает на себя обязательства по выполнению работ, указанных в предложенных Собственниками сроках и за определённую цену. Если общим собранием Собственников помещений в многоквартирных домах предложение Управляющей организации будет отклонено либо принято на иных условиях, Управляющая организация не считается связанной обязательствами по выполнению работ по ремонту общего имущества на отличных от предложенных ею условий.

3.7. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов, Собственники (Пользователи) вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем Собственников помещений в многоквартирных домах, избранным общим собранием, и представителем Управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную силу судебным решением. Обязательство оплаты Собственниками помещений фактически выполненных работ и оказанных услуг определяется актами приёма выполненных работ (оказанных услуг), подписываемыми с одной стороны Управляющей организацией, а с другой - от имени Собственников помещений избранным общим собранием представителем. Акты приёма фактически выполненных работ и оказанных услуг передаются представителю Собственников Управляющей организацией. В случае, если в течение 5 дней со дня получения акта представитель Собственников не подписывает такой акт, фактически выполненные работы и оказанные услуги будут считаться принятыми в установленных Управляющей организацией объёмах.

3.8. Плата за коммунальные услуги.

3.8.1. При расчёте размера платы за коммунальные услуги применяются Правила предоставления коммунальных услуг гражданам.

3.8.2. Размер платы за коммунальные услуги, предусмотренные Приложением 2 к настоящему договору, рассчитывается по тарифам, установленным органами, осуществляющими государственное регулирование тарифов на территории области, а также решениями и постановлениями органов местного самоуправления, принятыми в пределах своей компетенции.

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

3.9. Собственники (Пользователи) платят за услуги по содержанию общего имущества, получаемые Собственниками (Пользователями) по договорам, заключённым непосредственно с соответствующими организациями, вносится Собственниками (Пользователями) в такие организации в установленном договором порядке.

3.9. Наниматели жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги Управляющей организации. Если размер вносимой нанимателем жилого помещения платы меньше, чем размер платы, установленный настоящим Договором, оставшаяся часть платы вносится нанимателем этого жилого помещения в согласованном с Управляющей организацией порядке.

3.10. Порядок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги:

3.10.1. Плату за помещение и коммунальные услуги Собственники и пользователи помещений вносят Управляющей организации путём:

3.10.2. Платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчётным.

3.10.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится на основании платёжных документов, представленных Управляющей организацией не позднее первого числа месяца, следующего за расчётным месяцем:

- для Собственников и нанимателей жилых помещений - счёта-квитанции;

- для Собственников и пользователей нежилых помещений - счёта на оплату оказанных услуг и выполненных работ.

3.10.4. При временном отсутствии Собственников и Пользователей помещений внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учётом перерасчёта платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утверждённом Правительством РФ.

3.10.5. Собственники и Пользователи помещений, имеющие право на льготы и субсидии, вносят плату за помещение и коммунальные услуги по порядку, утверждённому Правительством РФ.

3.11. Собственники (Пользователи), несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за помещение и коммунальные услуги, обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком РФ за каждый день просрочки платежа.

4. Ответственность Сторон

4.1. Факт нарушения Управляющей организацией условий договора управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем Собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием Собственников, и представителем Управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) органа, уполномоченного осуществлять государственный жилищный надзор, либо вступившим в законную силу судебным постановлением.

Надлежащим подтверждением наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности будут служить официально заверенные справки соответствующих государственных органов.

4.2. Собственники и Пользователи помещений в многоквартирных домах отвечают за ненадлежащее исполнение обязательств перед Управляющей организацией в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3. Управляющая организация вправе уступить любому лицу свои права кредитора по отношению к Собственнику (Пользователю), допустившему просрочку исполнения обязательств по внесению Управляющей организации платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги суммарной продолжительностью более 6 (шести) месяцев.

5. Срок действия договора

5.1. Договор заключается сроком на 3 (три) года и действует с

Управляющая организация в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьёй 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

большинство Собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе непосредственного способа управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные ст. 164 ЖК РФ;

товарищество собственников жилья, жилищный кооператив либо иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе соответствующего способа управления многоквартирными домами;

другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирными домами, созданного не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней со дня подписания договора (договоров) управления многоквартирными домами или иного установленного договором срока не приступила к его выполнению;

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

5.3. Договор может быть прекращён до истечения срока его действия:

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

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

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

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

6.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу Собственника помещения в многоквартирных домах документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирными домами. К числу таких документов относятся:

справки об объёмах фактически выполненных работ и оказанных услуг;

справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами;

сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, в т. ч. диспетчеров лифтового хозяйства, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приёма Собственников руководителей и специалистами Управляющей организации.

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

Собственники вправе за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирными домами ознакомиться в помещении Управляющей организации, а также на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирных домов или в пределах земельного участка, на котором расположены многоквартирные дома, с ежегодным письменным отчётом Управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирными домами, 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, осуществляемому управляющими организациями.

6.2. В случае прекращения у Собственника права собственности на помещение настоящий договор в отношении Собственника считается расторгнутым, за исключением случаев, если ему остались принадлежать на праве собственности иные помещения в многоквартирных домах.

7. Перечень приложений к договору

Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

- описание общего имущества Собственников помещений в многоквартирных домах (приложение 1);

- перечень коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам и пользователям помещений (приложение 2);

- перечень услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах, оплачиваемых за счёт платы за содержание и ремонт жилья (приложение 3).

8. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Собственник	Управляющая организация
	Наименование
	Место нахождения, Тел.
	ИНН /КПП
	р/с к/с
	БИК
	Руководитель _____
	М.П.

Приложение № 6 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

РАСПИСКА О ПОЛУЧЕНИИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ

Настоящая расписка выдана претенденту _____
(наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года N 75, _____
(наименование организатора конкурса)

принял(а) от него (неё) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами) _____

(адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована « ____ » _____ 20 __ г. в _____
(наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером _____.

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе _____
(должность)

«(подпись) _____» _____ 20 __ г. (ф.и.о.) _____

М.П. _____

ПРОТОКОЛ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенным по адресу _____,

председатель комиссии: _____ (ф.и.о.) _____

члены комиссии: _____

(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов: _____

(наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

составили настоящий протокол о том, что на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили следующие заявки:

1. _____

2. _____

3. _____.

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами: _____

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на _____ листах.

Председатель комиссии: _____ (ф.и.о., подпись) _____

Члены комиссии: _____

(ф.и.о., подписи)

« ____ » _____ 20 __ г.

М.П. _____

ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенным по адресу _____,

председатель комиссии: _____ (ф.и.о.) _____

члены комиссии: _____

(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов: _____

(наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

составили настоящий протокол о том, что в соответствии с протоколом вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили заявки на участие в конкурсе от следующих организаций и индивидуальных предпринимателей:

1. _____

2. _____.

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты:

1. _____

2. _____.

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей, обоснование принятого решения)

На основании решения конкурсной комиссии не допущены к участию в конкурсе следующие претенденты:

1. _____.

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуального Предпринимателя)

в связи с _____

(причина отказа)

2. _____.

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

в связи с _____

(причина отказа)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на _____ листах.

Председатель комиссии: _____ (ф.и.о., подпись) _____

Члены комиссии: _____

(ф.и.о., подписи)

« ____ » _____ 20 __ г.

М.П. _____

ПРОТОКОЛ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ

ПРОТОКОЛ N _____

конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

УТВЕРЖДАЮ _____

(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса, почтовый индекс и адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)

« ____ » _____ 20 __ г.

(дата утверждения)

1. Место проведения конкурса _____

2. Дата проведения конкурса _____

3. Время проведения конкурса _____

4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) _____

5. Члены конкурсной комиссии _____

(ф.и.о.) _____ (ф.и.о.) _____

6. Лица, признанные участниками конкурса:

1) _____

2) _____

3) _____.

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

7. Участники конкурса, присутствовавшие при проведении конкурса:

1) _____

2) _____

3) _____.

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирных домах: _____ рублей.

(цифрами и прописью)

9. Победителем конкурса признан участник конкурса _____

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

10. Последнее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 9 настоящего протокола: _____ рублей.

(цифрами и прописью)

11. Перечень дополнительных работ и услуг, предложенный победителем конкурса: _____

12. Участником конкурса, сделавшим предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, признан участник конкурса _____

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

13. Предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 12 настоящего протокола: _____ рублей.

(цифрами и прописью)

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на _____ листах.

Председатель конкурсной комиссии: _____

(подпись) _____ (ф.и.о.) _____

Члены комиссии: _____

(подпись) _____ (ф.и.о.) _____

« ____ » _____ 20 __ г.

М.П. _____

Победитель конкурса: _____

(должность, ф.и.о. руководителя организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

(подпись) _____ (ф.и.о.) _____

Участник конкурса, сделавший предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг: _____

(должность, ф.и.о. руководителя организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

(подпись) _____ (ф.и.о.) _____

« ____ » _____ 20 __ г.

М.П. _____

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 64 от 10.10.2024 г.

ОБ ОДОБРЕНИИ ПРОГНОЗА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2026 И 2027 ГОДОВ

В соответствии со статьей 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28.08.2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Одобрить прогноз социально-экономического развития сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Александровский вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Александровка в сети Интернет <http://aleksandrovka.stavrsp.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Александровка Т. В. Тиханова

ПРОГНОЗ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2026 И 2027 ГОДОВ

Показатели	Единица измерения	2023 год отчет	2024 год оценка	прогноз 2025 год		2026 год		2027 год	
				консервативный вариант	базовый вариант	консервативный вариант	базовый вариант	консервативный вариант	базовый вариант
Среднегодовая численность населения	человек	2050	2115	2165	2167	2218	2224	2273	2285
Признано безработными на конец отчетного периода	человек	10	2	2	2	2	2	2	1
Объем инвестиций в основной капитал - всего, в том числе за счет средств:	тыс. руб.	94,0	100,0						
федерального бюджета	тыс. руб.								
областного бюджета	тыс. руб.								
местного бюджета	тыс. руб.	94,0	100,0						
Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, всего, в том числе:	км	29,0	29,0	29,0	29,0	29,0	29,0	29,0	29,0
с твердым покрытием	км	13,3	13,3	13,3	13,3	13,3	13,3	13,3	13,3
Производство основных видов сельскохозяйственной продукции (по сельскохозяйственным организациям и КФХ)									

Зерно (в весе после доработки)	тонн								
Подсолнечник	тонн								
Картофель	тонн								
Овощи	тонн								
Скот и птица (живой вес)	тонн								
Молоко	тонн								
Яйца	тыс. штук								
Образование									
Численность детей в дошкольных образовательных учреждениях	чел.	81	81	81		82	82	82	82
Численность учащихся в общеобразовательных учреждениях	чел.	178	165	165		167	165	168	165
Здравоохранение									
Количество больничных коек	единиц	0	0	0		0	0	0	0
Число амбулаторно-поликлинических посещений	посещений в смену	60	60	60		60	60	60	60
Численность врачей	человек	2	2	2		2	2	2	4
Численность среднего медицинского персонала	человек	1	1	1		1	1	1	4
Число фельдшерско-акушерских пунктов	единиц	1	1	1		1	1	1	1
Число офисов врачей общей практики	единиц	1	1	1		1	1	1	1
Число врачебных амбулаторий	единиц	1	1	1		1	1	1	1
Культура									
Число учреждений культурно-досугового типа	единиц	1	1	1		1	1	1	1
Число библиотек	единиц	1	1	1		1	1	1	1
Спорт									
Численность граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом	человек	954	994	1004		1020	1027	1037	1048

ПРИСОЕДИНЯЙСЯ К СВОИМ!
ЗАКЛЮЧИ КОНТРАКТ И ПОЛУЧИ

1 млн 205 тыс. рублей

+7-917-016-90-41

САМАРА, ЛЕНИНСКАЯ, 147

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РФ 117

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ



Оповещение населения – доведение до населения экстренной информации о возникающих опасностях, правилах безопасного поведения и порядке действий в различных ситуациях.

Для привлечения внимания населения подается сигнал оповещения «Внимание всем!» непрерывное звучание сирен в течение 3 минут, с многократным повторением, с использованием всех имеющихся средств связи, звукоусилительных станций и сигнальных средств. Дублируется прерывистыми гудками на предприятиях и транспорте.

ПОМНИ! Звук сирены означает сигнал «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!»

Это первый и главный сигнал! **Услышав сигнал «Внимание всем!»:**

- включите приемники проводного и беспроводного вещания, радиовещания и телевидения, проверьте SMS сообщения;
- прослушайте официальную информацию о чрезвычайной ситуации и мерах по обеспечению собственной безопасности. Передача речевого сообщения – основной способ оповещения населения;
- действуйте в соответствии с переданным сообщением;
- оповестите соседей, родственников и знакомых;
- держите приемники включенными на весь период ликвидации аварий, катастроф или стихийных бедствий.

Телевидение

Радиотрансляция

Громкоговорители

Гудки предприятий

Терминалы ОКСИОН и СЗИОНТ

Интернет

Радио

Сотовая связь (SMS-оповещение)

Сирены

Сигналы транспорта

Телефон

Телеграф

АЛГОРИТМ РАБОТЫ СИСТЕМ ОПОВЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ В ГОРОДЕ

1. На улицах включаются сирены – это сигнал «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!».
2. По громкоговорителям и радиоточкам на улицах и в зданиях гражданам сообщается, что нужно предпринимать в сложившейся ситуации.
3. Там, где не установлены громкоговорители и радиоточки, задействуются автомобили, оборудованные сигналами звукового оповещения.
4. Информация о дальнейших действиях в условиях ЧС транслируется представителями МЧС России по телевизионным каналам и радиостанциям.
ПРАВИЛО: если начинают работать тревожные сирены, нужно как можно быстрее, включить телевизор или радиоприемник.
5. Информация об оповещении транслируется также на терминальных комплексах ОКСИОН (Общероссийская комплексная система информирования и оповещения населения) и на больших телеэкранах, прикрепленных на кузовах специальных автомобилей МЧС России.

ЭВАКУАЦИЯ РАЗЛИЧАЕТСЯ

- по способам – различными видами транспорта, пешим порядком, комбинированным способом;

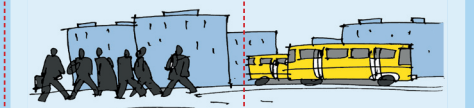


- по срокам проведения:

- **заблаговременная.** При высокой вероятности возникновения ЧС на потенциально опасных объектах или угрозе стихийных бедствий; с катастрофическими последствиями;
- **экстренная.** При возникновении ЧС или стихийных бедствий с катастрофическими последствиями;

- по численности эвакуируемого населения:

- **частичная.** Эвакуируется нетрудоспособное и не занятое в производстве население;
- **общая.** Эвакуируется все население.



ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ЭВАКУАЦИИ

Эвакуация может проводиться при аварии, катастрофе, стихийном бедствии или в случае военных действий.

ВАЖНО!

Заранее подготовить документы, необходимые вещи и лекарства, и знать где они лежат.

Вещи желательно уложить в отдельную сумку (чемодан или рюкзак).

При получении сигнала о начале эвакуации:

- оповестите соседей, родных и знакомых;
- возьмите с собой запас продуктов на 2-3 суток, питьевую воду, предметы первой необходимости (туалетные принадлежности, посуду, смену нательного белья), документы, деньги, ценности, одежду и обувь по сезону, медицинскую аптечку, спички, фонарик;
- уложите вещи в чемодан, рюкзак или сумку удобные для переноса и транспортировки;
- к каждому чемодану, рюкзаку или сумке при-

крепите бирку с указанием ФИО, адреса постоянного места жительства и пункта назначения;

- детям дошкольного возраста вложите в карманы или пришейте к одежде записки с указанием фамилий, имен, отчества и места жительства или работы родителей;
- прежде чем покинуть квартиру (дом): отключите электричество, газ, воду, закройте все окна, форточки и двери на замки;
- к назначенному времени направляйтесь на сборный эвакуопункт, указанный в сообщении, для регистрации и убытия в безопасный район.

При получении сигнала о начале эвакуации:

собранный, организованно, без паники, помогайте детям и престарелым.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ!

- оставаться в помещении, из которого проводится эвакуация;
- возвращаться в покинутое помещение без разрешения соответствующих органов.

ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ СИГНАЛОВ О ЧС

ВАЖНО! Действуйте в строгом соответствии с полученными указаниями!

При поступлении сигнала о химической, биологической или радиационной аварии

- приведите в готовность средства защиты органов дыхания (противогаз, респиратор, ватно-марлевая повязка, противопыльная тканевая маска);
- плотно закройте все окна и двери;
- займите защитное сооружение, взяв документы, запас продуктов питания и воды.

При отсутствии защитного сооружения:

- отключите вентиляцию и электроприборы;

- проведите герметизацию помещения: плотно закройте окна, двери, заклейте вентиляционные люки;
- наденьте имеющиеся средства защиты органов дыхания;
- приемники держите включенными, находитесь в помещении до получения другой информации (указаний).

При поступлении сигнала об угрозе возникновения ЧС природного характера

- соберите необходимые вещи, запас продуктов и воды, документы;
- перенесите на верхние этажи здания или на чердак ценные предметы и вещи;
- выведите домашних животных в безопасное место;

- забейте (при необходимости) окна и двери первых этажей досками или фанерой;
- при угрозе затопления покиньте опасную зону.

При невозможности займите ближайшее безопасное возвышенное место, верхний этаж здания, чердак, крышу дома. Будьте готовы к эвакуации.

Землетрясение:

- сообщите соседям, родным, близким;
- тяжелые и бытовые предметы (вещи) закрепите или сложите на пол;
- соберите необходимые вещи, запас продуктов и воды, документы;
- отключите газ, электричество, воду, закройте все окна

- и двери;
- выйдите на открытое место, где отсутствует угроза обрушения.

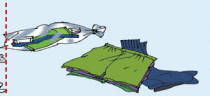
Усиление ветра:

- уберите с балконов и лоджий предметы, которые могут быть захвачены воздушным потоком;
- подготовьте запас воды, пищи, медикаментов, электрофонари, свечи;
- если вы проживаете в сельской местности, уберите со двора инвентарь, закрепите легкие постройки, укройте в сарае (в помещении) домашних животных;
- перейдите, по возможности, в более прочные сооружения или подвалы помещения, размещайтесь дальше от окон.

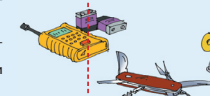
СОДЕРЖИМОЕ «ТРЕВОЖНОГО ЧЕМОДАНЧИКА»



- аптечка первой помощи, включающая индивидуальные средства защиты (для себя и окружающих);
- фонарик и запас батареек;
- охотничьи спички, газовые зажигалки;



- запас еды и воды (минимум на 3-е суток);
- одноразовая посуда;
- средства личной гигиены;
- смена нижнего белья и носков.



- средства связи и сменные зарядные аккумуляторы;
- универсальный нож;
- региональный комплект (нитки, иглы и пр.).