

ВЕДОМОСТИ

№ 3

ШУШЕНСКОГО РАЙОНА

15 февраля
2023 года

* ГАЗЕТА РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО *

0+

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.02.2023

пгт Шушенское

№ 95

Об утверждении на 2023 год норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию Шушенский район

В целях реализации на территории Шушенского района в 2023 году мероприятия «Субсидии бюджетам муниципальных образований Красноярского края на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья» подпрограммы «Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан» государственной программы «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан Красноярского края», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 514-п в рамках основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710, подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Шушенском районе» муниципальной программы «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан Шушенского района», утвержденной постановлением администрации Шушенского района от 29.10.2013 № 1272, руководствуясь ст.ст.18,21 Устава Шушенского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить на 2023 год норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию «Шушенский район» в размере 62 950,64 руб., для расчета размера социальных выплат предоставляемых за счет средств федерального, краевого и районного бюджетов молодым семьям на приобретение или строительство жилья.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 г.

Глава Шушенского района

Д.В. Джигренюк

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.02.2023 г.

пгт Шушенское

№160

О внесении изменений в постановление администрации Шушенского района от 08.08.2022 № 1162 «О создании межведомственной комиссии по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции на территории посёлка Шушенское» (в редакции от 07.11.2022 № 1669)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», руководствуясь Уставами Шушенского района и посёлка Шушенское,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Шушенского района от 08.08.2022 № 1162 «О создании межведомственной комиссии по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции на территории посёлка Шушенское» (в редакции от 07.11.2022 № 1669) следующее изменение:

1.1. приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Шушенского района по жилищно-коммунальным и инфраструктурным вопросам Казакова А.Н.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района.

Глава Шушенского района

Д.В. Джигренюк

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.02.2023 г.

пгт Шушенское

№ 96

Об утверждении на первый квартал 2023 года средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию Шушенский район

В целях реализации Закона Красноярского края от 25.03.2010 № 10-4487 «О порядке обеспечения жильем отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий», Закона Красноярского края от 24.12.2009г. № 9-4225 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», руководствуясь ст.ст.18,21 Устава Шушенского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить на первый квартал 2023 года среднюю рыночную стоимость строительства (приобретения) одного квадратного метра общей площади жилого помещения для муниципальному образованию «Шушенский район» в размере 70 502,63 рублей, для расчета размера социальных выплат, предоставляемых за счет средств, поступающих в краевой бюджет из федерального бюджета на строительство жилых помещений, приобретение нового жилья: ветеранам боевых действий, инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов и определения общего объема субвенций бюджету муниципального района по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 г.

Глава Шушенского района

Д.В. Джигренюк

Приложение
к постановлению администрации
Шушенского района
от 13.02.2023 № 160

Список членов межведомственной комиссии по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции на территории посёлка Шушенское

Казаков Александр Николаевич – заместитель главы Шушенского района по жилищно-коммунальным и инфраструктурным вопросам, председатель комиссии;

Каштункова Наталья Николаевна – начальник отдела благоустройства и ЖКХ администрации Шушенского района, заместитель председателя комиссии;

Мясникова Ирина Владимировна – ведущий специалист отдела благоустройства и ЖКХ администрации Шушенского района, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Толстикова Андрей Сергеевич – главный специалист отдела благоустройства и ЖКХ администрации Шушенского района;

Едифанова Елена Сергеевна – начальник отдела градостроительной деятельности администрации Шушенского района;

Курганова Татьяна Александровна – начальник отдела строительства и ЖКХ МКУ «Земля и имущество Шушенского района»;

Кондратова Яна Олеговна – инженер МКУ «Земля и имущество Шушенского района»;

Малегина Татьяна Ивановна – начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Красноярскому краю в г. Минусинске (по согласованию);

Винделович Валентина Павловна – директор ООО «УК «Идеал» (по согласованию);

Корочкин Владимир Николаевич – главный инженер МУП «ШТЭС» (по согласованию);

Панарин Кирилл Михайлович – директор МУП «ЖКХ Шушенское» (по согласованию).

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.02.2023

пгт Шушенское

№ 150

Об утверждении стоимости услуг по погребению для МУП «Память» на 2023 год

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», решением Шушенского поселкового Совета депутатов от 30.06.2017 № 38-61 «Об утверждении Порядка установления тарифов на услуги муниципальных унитарных предприятий поселка Шушенское», руководствуясь Уставами Шушенского района и поселка Шушенское, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить стоимость гарантированного перечня услуг по погребению предоставляемых МУП «Память» в соответствии со ст. 9 Федерального Закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить стоимость гарантированного перечня услуг по погребению предоставляемых МУП «Память» в соответствии со ст.12 Федерального Закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить требования к качеству предоставляемых услуг по погребению, оказание которых гарантируется государством на безвозмездной основе, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
4. Разместить настоящее постановление на сайте администрации Шушенского района (<http://www.arshush.ru>).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по жилищно-коммунальным и инфраструктурным вопросам А.Н. Казакова.
6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.02.2023.

Глава Шушенского района

Д.В. Джигренюк

Приложение № 1
к постановлению администрации
Шушенского района
от 13.02.2023 г. № 150

Стоимость гарантированного перечня услуг по погребению, предоставляемых МУП «Память» в соответствии со ст. 9 Федерального Закона от 12.01.1996 N 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»

№ п/п	Наименование показателя	Стоимость, руб.
1	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	2070,18
2	Перевозка гроба с телом умершего на кладбище	712,00
3	Погребение	6452,00
4	Оформление документов, необходимых для погребения	118,00
	Итого стоимость услуг по погребению	9352,18

Приложение № 2
к постановлению администрации
Шушенского района
от 13.02.2023 г. № 150

Стоимость гарантированного перечня услуг по погребению, предоставляемых МУП «Память» в соответствии со ст. 12 Федерального Закона от 12.01.1996 N 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»

№ п/п	Наименование показателя	Стоимость, руб.
1	Предоставление гроба, креста и доставка гроба, креста и других предметов, необходимых для погребения	2900,00
2	Перевозка гроба с телом умершего на кладбище	218,00
3	Облачение тела умершего, не имеющего родственников либо законных представителей.	169,18
4	Погребение	6014,00
5	Оформление документов, необходимых для погребения	51,00
	Итого стоимость услуг по погребению	9352,18

Приложение № 3
к постановлению администрации
Шушенского района
от 13.02.2023 г. № 150

Требования к качеству предоставляемых услуг по погребению, оказание которых гарантируется государством на безвозмездной основе

№ п/п	Перечень услуг, гарантированных государством на безвозмездной основе	Требования к качеству предоставляемых услуг
1	Оформление документов, необходимых для погребения.	1. Распоряжение администрации Шушенского района о захоронении. 2. Справка для получения пособия из ЗАГСа. 3. Счет-заказ на похороны.
2	Облачение тела умершего, не имеющего родственников либо законных представителей.	Тело умершего покрывают хлопчатобумажной тканью 2 м.

3	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения.	1. Предоставление гроба из строганного пиломатериала с внутренней и наружной обивкой хлопчатобумажной тканью и крепление рюши по крышке и низу гроба. 2. Погрузка и доставка гроба в морг.
4	Перевозка гроба с телом умершего на кладбище.	1. Предоставление автокатафалка для перевозки гроба с телом умершего на кладбище. 2. Погрузка гроба с телом умершего из морга в автокатафалк. 3. Снятие и поднос гроба с телом умершего к месту захоронения на кладбище.
5	Погребение.	1. Изготовление могилы вручную на плановом участке в соответствии с планировкой кладбища. 2. Перенос тела умершего к месту захоронения, захоронение. 3. Оформление надмогильного холма, установка креста с регистрационной табличкой.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Муниципальное казенное учреждение «Земля и имущество Шушенского района» сообщает о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, с разрешенным использованием: для эксплуатации здания хозяйственной конторы

I. Общие положения

- 1.1. Основание проведения аукциона:
лот №1 - постановление администрации Шушенского района от 13.02.2023г. № 164 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».
- 1.2. Организатор аукциона – Муниципальное казенное учреждение «Земля и имущество Шушенского района» (далее – МКУ «Земля и имущество»).
- 1.3. Аукцион проводится в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.
- 1.4. Дата проведения аукциона – 21 марта 2023 года:
лот №1 – в 10-00 час. по местному времени по адресу: Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, ул. Ленина, 64, 2 этаж, зал заседаний, администрация Шушенского района.
- 1.5. Регистрация участников аукциона – 21 марта 2023 года:
лот №1 - с 09-30 час. до 09-45 час. по местному времени по адресу: Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, ул. Ленина, 64, 1 этаж, каб. 32.
- 1.6. Дата начала приема заявок на участие в аукционе – 16 февраля 2023 года.
- 1.7. Дата окончания приема заявок – 17 марта 2023 года.
- 1.8. Время и место приема заявок - рабочие дни: с 9-00 час. до 12-00 час. и с 13-00 час. до 17-00 час. по адресу: Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, ул. Ленина, 64, 1 этаж, каб.32, контактный телефон: (39139) 3-26-73.
- 1.9. Дата, время и место определения участников аукциона – 20 марта 2023 года в 10-00 час. по адресу: Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, ул. Ленина, 64, 1 этаж, каб.32.
- 1.10. Дата, время и место подведения итогов аукциона – 21 марта 2023 года после завершения аукциона по адресу: Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, ул. Ленина, 64, 2 этаж, зал заседаний, администрация Шушенского района.
Время и место ознакомления претендента с документацией по подготовке аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка - в рабочие дни: с 8-00 час. до 12-00 час. и с 13-00 час. до 17-00 час. по адресу: Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, ул. Ленина, 64, 1 этаж, каб.32, МКУ «Земля и имущество», в периодическом печатном издании «Ведомости» Шушенского района, а также на официальном сайте для размещения информации о проведении торгов в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.
- 1.11. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте www.torgi.gov.ru. организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения, а также публикуется в периодическом печатном издании «Ведомости» Шушенского района. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возратить его участникам внесенные задатки.
- 1.12. Сведения о предмете аукциона:

Лот № 1

Предмет аукциона	Право на заключение договора аренды земельного участка
Срок аренды	5 лет
Кадастровый номер земельного участка	24:42:2402004:86
Местонахождение земельного участка	Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир здание. Почтовый адрес ориентира: Красноярский край, р-н Шушенский, пгт. Шушенское, мкр. 2-й, дом № 52Б.
Общая площадь, кв.м	204
Категория земель	Земли населенных пунктов
Разрешенное использование	Для эксплуатации здания хозяйственной конторы
Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (размер ежегодной арендной платы), руб.	20000 (двадцать тысяч) рублей
Сумма задатка для участия в аукционе, руб.	4000 (четыре тысячи) рублей

Реквизиты счета для перечисления задатка	УФК по Красноярскому краю (Администрация Шушенского района л/с 05193D06350), ИНН 2442006820, КПП 244201001, банковский счёт 40102810245370000011, казначейский счёт 03232643046591511900 Отделение Красноярск Банка России/УФК по Красноярскому краю г.Красноярск, БИК 010407105
Величина повышения начальной цены предмета аукциона – «шаг аукциона», руб.	600 (шестьсот) рублей
Обязательство по сносу нежилого здания, расположенного на земельном участке	В соответствии с Постановлением администрации Шушенского района от 29.06.2022г. № 965 «О даче согласия на списание морально и физически устаревшего муниципального имущества»

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ НА ВОДОСНАБЖЕНИЕ

Подключение земельного участка, расположенного по адресу: пгт Шушенское, мкр. 2-й, дом №52Б, кадастровый номер: 24:42:2402004:86 к централизованной системе водоснабжения технически возможно при следующих условиях:

Подключение произвести к магистральной водопроводной линии, проложенной во втором микрорайоне.

Точка подключения – существующий водопроводный колодец ВК-12

В точке подключения предусмотреть запорную арматуру.

Материал и диаметр труб в точке подключения – ЧВР, d=500 мм.

Гарантированный напор в точке подключения – 20 м (2,0 кг/кв.см)

ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

Производство работ по врезке в действующую сеть производить специалистами МУП «Водоканал», после заключения договора на подключение (технологическое присоединение).

Земляные работы согласовать в установленном порядке в отделе Архитектуры администрации Шушенского района.

По окончании работ счетчик-водомер зарегистрировать в МУП «Водоканал», заключить договор на отпуск воды.

Рекомендательные меры по рациональному использованию воды: своевременное устранение утечек воды, путем проведения систематических профилактических работ по регулированию, ремонту и замене изношенной или деформированной водозапорной арматуры

Границы эксплуатационной ответственности: водопроводная сеть от колодца ВК-12 до ввода в здание на участке с кадастровым номером 24:42:2402004:86 – является ответственностью заявителя.

Технические условия действительны в течение 3 лет.

II. Заявки на участие в аукционе

2.1. Для участия в аукционе претендент представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя) в установленном в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1. заявку по форме (приложение №1 к извещению);

2. платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в извещении о проведении аукциона задатка, в счет обеспечения оплаты за право заключения договора аренды земельного участка;

3. копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан) Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у претендента Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке. Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

2.2. Организатор аукциона в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.

2.3. Заявки на участие в аукционе принимаются организатором аукциона с обязательной информацией:

- об обратном адресе;

- полным наименованием заявителя;

- указанием ИНН и реквизитов счёта для возврата задатка.

2.4. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором аукциона делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления претенденту или его уполномоченному представителю под расписку.

2.5. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

2.6. Для участия в аукционе заявитель вносит задаток на указанный в извещении о проведении аукциона счет (счета) организатора аукциона. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет (счета) организатора аукциона, является выписка (выписки) со счета (счетов) организатора аукциона.

2.7. В день определения участников аукциона, установленный в извещении о проведении аукциона, организатор аукциона рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов). По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень

отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящей Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток претенденту, не допущенному к участию в аукционе, в течение 3 банковских дней со дня оформления протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента оформления организатором аукциона протокола о признании претендентов участниками аукциона.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

Организатор торгов вправе проверить достоверность информации, предоставленной заявителями.

III. Порядок проведения аукциона

3.1. Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении аукциона месте в соответствующий день и час.

3.2. Аукцион ведет аукционист. Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены на права заключения договора аренды земельного участка, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

3.3. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной и каждого очередного размера арендной платы земельного участка в случае, если готовы заключить Договор в соответствии с этим размером.

3.4. Каждый последующий размер арендной платы земельного участка аукционист назначает путём увеличения текущего размера на «шаг аукциона». После объявления очередного размера арендной платы земельного участка аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер аренды земельного участка в соответствии с «шагом аукциона».

3.5. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 9 статьи 39.12, обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона;

3.6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона;

3.7. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона

3.8. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

3.9. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок или наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

3.10. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем;

3.11. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся;

3.12. Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте;

3.13. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьёй порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

IV. Заключительные положения

Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты права аренды земельного участка в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре аренды земельного участка. Право аренды на земельный участок переходит к покупателю в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Расходы по государственной регистрации договора аренды земельного участка возлагаются на победителя аукциона. Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем извещении о проведении аукциона, регулируются законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к извещению
ОРГАНИЗАТОРУ АУКЦИОНА
Муниципальному казенному
учреждению «Земля и имущество
Шушенского района»
(МКУ «Земля и имущество»)

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

« ____ » ____ 20__ г.

Ознакомившись с извещением о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером _____, для _____

расположенного по адресу: _____

и с условиями проведения аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка, а также изучив предмет аукциона

(полное наименование юридического лица или

фамилия, имя, отчество

и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

именуемый далее «Заявитель», в лице _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

предварительно согласен на использование Продавцом персональных данных согласно ст.3 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ действующего на основании _____

_____, принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка, обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, а также порядок проведения аукциона, установленный Правилами организации и проведения торгов по продаже, находящихся в государственной или муниципальной собственности, земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков, утвержденными ст. 39.11, ст. 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001г. №136-ФЗ;

2) в случае признания победителем аукциона в течение тридцати дней со дня направления Организатором аукциона проекта договора купли-продажи земельного участка или проекта договора аренды земельного участка, подписать и представить указанный договор Организатору аукциона.

Со сведениями, изложенными в извещении о проведении аукциона, ознакомлен и согласен.

Заявка составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Организатора аукциона, другой - у Заявителя.

К заявке прилагаются документы в соответствии с перечнем, указанным в извещении о проведении аукциона, и опись документов, которая составляется в двух экземплярах.

Адрес, контактный номер телефона и банковские реквизиты Заявителя:

Подпись Заявителя
или полномочного
представителя
Заявителя _____ / _____ /

Заявка принята Организатором аукциона

Муниципальное казенное учреждение «Земля и имущество Шушенского района»
(полное наименование организатора аукциона)

Дата и время принятия заявки:

« ____ » ____ 20__ г., ____ час. ____ мин.

Регистрационный номер заявки: № _____

Подпись
уполномоченного
лица Организатора
аукциона _____ / _____ /

Приложение №2

к извещению

ПРОЕКТ ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____

находящегося в государственной собственности земельного участка

от « ____ » ____ 20__ г.

рп. Шушенское

Муниципальное образование «Шушенский район».

(наименование арендодателя)

в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Шушенского района, через председателя _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего
на основании _____

именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и (наименование арендатора)

действующая на основании _____

(положения, распоряжения, решения, устава, иного документа)

именуемая в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. На основании _____

Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель _____

населенных пунктов

(категория земель)

с кадастровым №24:42:2402004:86 находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир здание. Почтовый адрес ориентира: Красноярский край, р-н Шушенский, пгт. Шушенское, мкр. 2-й, дом № 52Б, (далее – Участок), для использования в целях _____

(разрешенное использование)

в границах, указанных в кадастровом паспорте участка, прилагаемом к Договору и являющимся его неотъемлемой частью (приложение 1), общей площадью 204,0 (двести четыре) кв. м..

Участок передается по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью Договора (приложение 1).

1.2. На Участке имеются:

(объекты недвижимого имущества и их характеристики)

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с _____ по _____.

2.2. Договор, заключенный на срок более одного года, вступает в силу с даты его государственной регистрации в органе государственной регистрации.

Договор, заключенный на срок менее чем один год, вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Размер арендной платы за Участок определяется методикой расчета арендной платы принятой в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и органа местного самоуправления.

3.2. В случае изменения методики расчета арендной платы или внесения изменений в действующую (введение коэффициентов к ставкам арендной платы, установление базовых ставок арендной платы и т. д.), обусловленных правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, органа местного самоуправления, размер арендной платы изменяется Арендодателем автоматически в бесспорном и одностороннем порядке с момента вступления в силу соответствующего правового акта, о чем Арендатор своевременно извещается в письменной форме.

3.3. Арендатор обязан перечислять арендную плату в размере и порядке, установленном Арендодателем в соответствующем уведомлении с момента его получения.

3.4. Размер арендной платы за Участок составляет:

- за _____ год (_____ дня) – _____ (_____) руб.

3.5. Арендная плата по настоящему договору начисляется с _____.

3.6. Расчет арендной платы определен в приложении 2 к Договору, которое является неотъемлемой частью Договора.

3.7. Арендная плата вносится Арендатором в течение 30 дней со дня подписания Договора, путем перечисления на счет:

(реквизиты счета)

3.8. Арендная плата за каждый последующий год вносится Арендатором в срок до « ____ » ____ подлежащего оплате года, путем перечисления на счет указанный в п. 3.7 Договора.

3.9. Исполнением обязательства по внесению арендной платы является дата поступления арендной платы на счет, указанный в п. 3.7 Договора.

3.10. Внесение арендной платы по настоящему Договору осуществляется отдельным поручением за оплачиваемый период. В графе назначение платежа обязательно указывается: период, за который производится оплата, номер и дата договора аренды.

3.11. Неиспользование Участка Арендатором не освобождает его от обязанности по внесению арендной платы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора, а также требований земельного законодательства.

4.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендаторов, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, при использовании способами, приводящими к его порче, в случае нарушения условий Договора.

4.2. Арендодатель обязан

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. В установленном порядке, сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по договору третьим лицам.

4.3.2. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.3. Арендатор имеет право на заключение нового договора аренды в порядке предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

Осуществить самостоятельно и за свой счет снос расположенного на земельном участке объекта недвижимости с кадастровым номером 24:42:2402004:86, площадью

204 кв.м., по адресу: Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир здание. Почтовый адрес ориентира: Красноярский край, р-н Шушенский, пгт. Шушенское, мкр. 2-й, дом № 52Б.

4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором и (или) изменениями к нему арендную плату.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.5. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.6. Выполнять на Участке в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия содержания и эксплуатации инженерных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.4.7. Немедленно извещать Арендодателя и соответствующие органы о всякой аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Участку и находящимся на нём объектам, перечисленным в пункте 1.2. Договора, а также близлежащим участкам ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы и против дальнейшего разрушения или повреждения Участка и расположенных на нём объектов.

4.4.8. После окончания срока действия Договора передать Участок Арендодателю по акту приёма-передачи в срок до _____.

4.4.9. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов, адреса местонахождения (проживания).

4.4.10. Заключать путём подписания уполномоченным лицом и скреплением печатью дополнительные соглашения к настоящему Договору.

4.4.11. В течение 30 дней после подписания Договора и изменений к нему передать его на государственную регистрацию в учреждение государственной регистрации.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 0,1% от размера не внесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном п.3.8. Договора.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору, оформляются Сторонами в письменной форме и подлежат государственной регистрации в установленных законом случаях.

6.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 4.1.3.

6.3. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии (в состоянии и качестве не хуже первоначального).

7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Арендатору необходимо осуществить самостоятельно и за свой счет снос расположенного на нем объекта недвижимости с кадастровым номером: 24:42:2402004:86, общей площадью 204 кв.м., находящийся по адресу: Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир здание. Почтовый адрес ориентира: Красноярский край, р-н Шушенский, пгт. Шушенское, мкр. 2-й, дом № 52Б и предоставить соответствующие документы в администрацию Шушенского района Красноярского края.

8.2. Сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута: Земельный участок полностью расположен в границах зоны с реестровым номером 24:00-6.18838 от 19.04.2021, ограничение использования земельного участка в пределах зоны: СанПиН 2.1.4.1110-02 Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения, вид/наименование: зона санитарной охраны источника водоснабжения и водопроводов питьевого назначения филиала «Минусинская ТЭЦ» Акционерного общества «Енисейская территориальная генерирующая компания (ТГК-13)». 2 пояс, тип: Зона санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения, дата решения: 31.10.2016, номер решения: 1/617-од, наименование ОГВ/ОМСУ: Министерство экологии и рационального природопользования Красноярского края Земельный участок полностью расположен в границах зоны с реестровым номером 24:00-6.18837 от 19.04.2021, ограничение использования земельного участка в пределах зоны: СанПиН 2.1.4.1110-02 Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения, вид/наименование: зона санитарной охраны источника водоснабжения и водопроводов питьевого назначения филиала «Минусинская ТЭЦ» Акционерного общества «Енисейская территориальная генерирующая компания (ТГК-13)». 3 пояс, тип: Зона санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения, дата решения: 31.10.2016, номер решения: 1/617-од, наименование ОГВ/ОМСУ: Министерство природных ресурсов и экологии Красноярского края Земельный участок полностью расположен в границах зоны с реестровым номером 24:00-6.18927 от 28.04.2022, ограничение использования земельного участка в пределах зоны: В соответствии с п. 2в Правил выделения на приаэродромной территории подзон, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 2 декабря 2017 г. № 1460 при установлении третьей подзоны приаэродромной территории устанавливаются ограничения использования объектов недвижимости и осуществления деятельности: запрещается размещать объекты, высота которых превышает ограничения, установленные уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (далее - уполномоченный федеральный орган) при установлении соответствующей приаэродромной территории., вид/наименование: Третья подзона приаэродромной территории аэродрома Шушенское, тип: Охранная зона транспорта, дата решения: 12.11.2021, номер решения: 300-П, наименование ОГВ/ОМСУ: КРАСНОЯРСКОЕ МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА Земельный участок полностью расположен в границах зоны с реестровым номером 24:00-6.18928 от 28.04.2022, ограничение использования земельного участка в пределах зоны: В соответствии с п. 2г Правил выделения на приаэродромной территории подзон, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 2 декабря 2017 г. № 1460 при установлении четвертой подзоны приаэродромной территории устанавливаются ограничения использования объектов недвижимости и осуществления деятельности: запрещается размещать объекты, создающие помехи в работе наземных объектов средств и систем обслуживания воздушного движения, навигации, посадки и связи, предназначенных для организации воздушного движения и расположенных вне

первой подзоны., вид/наименование: Четвертая подзона приаэродромной территории аэродрома Шушенское, тип: Охранная зона транспорта, дата решения: 12.11.2021, номер решения: 300-П, наименование ОГВ/ОМСУ: КРАСНОЯРСКОЕ МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА.

8.3. Особые отметки: Сведения об ограничениях права на объект недвижимости, обременениях данного объекта, не зарегистрированных в реестре прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества: вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; срок действия: с 20.04.2021; реквизиты документа-основания: приказ от 31.10.2016 № 1/617-од выдан: Министерство экологии и рационального природопользования Красноярского края. вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; срок действия: с 22.04.2021; реквизиты документа-основания: приказ от 31.10.2016 № 1/617-од выдан: Министерство экологии и рационального природопользования Красноярского края. вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; срок действия: с 23.05.2022; реквизиты документа-основания: приказ "Об установлении приаэродромной территории аэродрома Шушенское" от 12.11.2021 № 300-П выдан: КРАСНОЯРСКОЕ МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА. вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; срок действия: с 01.07.2022; реквизиты документа-основания: приказ "Об установлении приаэродромной территории аэродрома Шушенское" от 12.11.2021 № 300-П выдан: КРАСНОЯРСКОЕ МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА.

8.4. Договор субаренды Участка, а также договор передачи прав и обязанностей по Договору, заключенные на срок более одного года, подлежат государственной регистрации Арендатором и направляются Арендодателю в 10-дневный срок после его подписания для последующего учета.

8.5. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора.

8.6. При досрочном расторжении Договора договор субаренды Участка, а также договор передачи прав и обязанностей по Договору, прекращают своё действие.

8.7. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендатора.

8.8. В случае заключения договора аренды на срок более 1 года Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в орган государственной регистрации.

В случае заключения договора аренды на срок менее года Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

9.1. Приложение № 1 – акт приема-передачи земельного участка

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ	АРЕНДАТОР
_____	_____
Юридический адрес:	Юридический адрес:
Финансовые реквизиты:	Финансовые реквизиты:

ПОДПИСИ СТОРОН

Председатель	Председатель
_____	_____
(подпись)	(подпись)
Ф.И.О.	И.О.
М.П.	М.П.

Приложение №1 к договору аренды

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

АКТ приема-передачи земельного участка, предоставленного на праве аренды

рп. Шушенское « _____ » _____ 20__ г.

Арендодатель: Муниципальное образование «Шушенский район», именуемый в дальнейшем «Передающая сторона», в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Шушенского района, через председателя _____, действующего на основании _____, передало, а арендатор _____, именуемый в дальнейшем «Принимающая сторона», действующая на основании _____ приняла земельный участок площадью 204,0 (две-сти четыре) кв.м, из земель населенных пунктов с кадастровым №24:42:2402004:86 находящегося по адресу (имеющего адресные ориентиры): Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир здание. Почтовый адрес ориентира: Красноярский край, р-н Шушенский, пгт. Шушенское, мкр. 2-й, дом № 52Б, (далее Участок), для эксплуатации здания хозяйственной конторы. Участок предоставлен «Принимающей стороне» на основании _____.

Земельный участок соответствует его количественным и качественным характеристикам согласно условиям вышеназванного договора.

Земельный участок находится в удовлетворительном состоянии, пригодном для использования в соответствии с целями его предоставления.

Взаимных претензий у сторон не имеется.

Участок передан	Председатель (Ф.И.О.)	_____	(подпись)
		М.П.	
Участок приняла	Арендатор (Ф.И.О.)	_____	(подпись)
		М.П.	

Директор МКУ «Земля и имущество» В.Н. Минжитский

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: пгт Шушенское, кв. МКК, д. 1А

Основание проведения конкурса:

Во исполнение норм Жилищного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» проводится открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: пгт Шушенское, кв. МКК, д. 1А

2. Организатор конкурса: Администрация Шушенского района, 662710, пгт Шушенское, ул. Ленина, д. 64. Контактное лицо: Мясникова Ирина Владимировна, пгт Шушенское, ул. Ленина, д. 64, кабинет 52, тел. 8(39139) 3-35-33, E-mail: kab5279@mail.ru

Характеристика объекта конкурса:

Наименование показателей	Единица измерения	Показатели
Адрес многоквартирного дома: пгт Шушенское, кв. МКК, д. 1А		
Год постройки		1961
Этажность	кол. этажей	2
Количество квартир	шт.	6
Площадь жилых помещений	кв. м.	201,8
Площадь нежилых помещений	кв. м.	138,2
Площадь помещений общего пользования	кв. м.	126,3
Виды благоустройства		централизованное электроснабжение, централизованное теплоснабжение, централизованное холодное водоснабжение
Серия, тип постройки		кирпичный
Кадастровый номер здания		24:42:2403001:223
Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме	кв. м.	332
Кадастровый номер земельного участка		24:42:2403001:754

4. Наименование работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом, указаны в Приложении № 2 к конкурсной документации.

5. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения: 18,93 руб. на 1 кв. м. общей площади помещения в месяц

6. Коммунальные услуги предоставляются ресурсоснабжающими организациями.

7. Конкурсная документация размещена на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru). Выдается (без взимания платы) на основании письменного заявления любого заинтересованного лица, в том числе в форме электронного документа, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления. Время выдачи: в рабочие дни с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00, по адресу: пгт Шушенское, ул. Ленина, д. 64, кабинет 52, тел. 8(39139) 3-35-33.

Заявки предоставляются претендентами по адресу:

- Красноярский край, пгт Шушенское, ул. Ленина, д. 64, кабинет 52, тел. 8(39139) 3-35-33, с 13.02.2023 с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; и далее в рабочие дни до 10.00 часов 20.03.2023.

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

Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный срок, регистрируется. По требованию претендента выдается расписка о получении такой заявки.

Порядок подачи заявок на участие в конкурсе осуществляется в соответствии с главой VI Порядка проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75.

Место, дата и время вскрытия конвертов: вскрытие конвертов начинается в 10 час. 00 мин. 20.03.2023 по адресу: Красноярский край, пгт Шушенское, ул. Ленина, д. 64, кабинет 15.

Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в соответствии с главой VII Порядка проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75.

Место, дата и время рассмотрения заявок: в 10 час. 00 мин. 24.03.2023 по адресу: Красноярский край, пгт Шушенское, ул. Ленина, д. 64, кабинет 15.

Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе осуществляется в соответствии с главой VII Порядка проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75.

Место, дата и время проведения конкурса: Красноярский край, пгт Шушенское, ул. Ленина, д. 64, кабинет 15, 29.03.2023 в 10 час. 00 мин.

Порядок проведения конкурса осуществляется в соответствии с главой VIII Порядка проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75.

8. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе - денежные средства в размере 5% 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.

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет:

№ п/п	Адрес	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (тариф на 1 кв. м, общей площади помещения в месяц) (руб.)	Общая площадь жилых и нежилых помещений в доме (кв. м.)	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе (руб.)
1	Кв. МКК, д. 1А	18,93	340	321,81

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

Получатель:

Администрация Шушенского района:

ИНН 2442006820

КПП 244201001

Отделение Красноярск Банка России/УФК по

Красноярскому краю г. Красноярск

БИК 010407105

Банк. Счет 40102810245370000011

Казн. Счет 03100643000000011900

УФК по Красноярскому краю (Администрация Шушенского района

л/с 04193D06350)

КБК 009 20705020135555150

ОКТМО 04659151

УТВЕРЖДАЮ:

Исполняющий полномочия
главы Шушенского района _____ Р.В. Куйчик

« _____ » _____ 2023 год

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

Организатор открытого конкурса: Администрация Шушенского района

Объект конкурса: Лот №1.

Общее имущество многоквартирного дома, расположенного по адресу: Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, кв. МКК, дом 1А

2023 год

№ п/п	Содержание конкурсной документации	№ стр.
1	Общие положения	4
11	Законодательное регулирование	4
12	Термины, используемые в конкурсной документации	4
33	Основные принципы проведения конкурса	5
44	Организатор конкурса	5
55	Требования к претендентам на участие в конкурсе	5
56	Отказ в допуске к участию в конкурсе	6
2	Предоставление конкурсной документации и организация осмотра объекта конкурса	6
11	Объект конкурса	6
22	Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	7
23	Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров	7
34	Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту объектов конкурса	7
55	Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги.	8
66	Разъяснение положений конкурсной документации	8
77	Предоставление конкурсной документации	8
88	Внесение изменений в конкурсную документацию	9
99	Отказ от проведения конкурса	9
	Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в конкурсе	10
11	Порядок подачи заявок на участие в конкурсе, инструкция по их заполнению	10
22	Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	12
	Порядок проведения конкурса	14
	Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса	16

	Регламент проведения конкурса	20
1	Приложение № 1 Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса.	23
2	Приложение № 2 Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений и лиц, принявших помещения в многоквартирном доме, расположенного на территории Шушенского района по адресу: Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, кв. МКК, д. 1А и являющегося объектом конкурса (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. №290)	26
33	Приложение № 3 Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом	28
4	Приложение № 4 Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе	31
5	Приложение № 5 Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом	32
6	Приложение № 6 Договор управления многоквартирным домом	33

1. Общие положения

1.1. Законодательное регулирование

Настоящая конкурсная документация об открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее – Конкурс) подготовлена в соответствии с требованиями:

1. Жилищного кодекса Российской Федерации;

2. Правилами проведения органами местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее – Правила).

1.2. Термины, используемые в конкурсной документации

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

«Предмет конкурса» - право заключения договора управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;

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

«Размер платы за содержание и ремонт жилого и помещения» - плата, включающая в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленная из расчета 1 кв. метра общей площади жилого или нежилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме;

«Организатор конкурса» – орган местного самоуправления - администрация Шушенского района, осуществляющая функции по проведению конкурса, включая разработку конкурсной документации, опубликование и размещение извещения о проведении конкурса, и иных связанных с обеспечением проведения конкурса функций;

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

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

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

1.3. Основные принципы проведения конкурса

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

2) добросовестная конкуренция;

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

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

Конкурс проводится на право заключения договора управления многоквартирным домом.

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

1.4. Организатор конкурса

Организатор конкурса – орган местного самоуправления - администрация Шушенского района.

1.5. Требования к претендентам на участие в конкурсе

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

1.5.2. В отношении претендента не проводится процедура банкротства, либо в отношении претендента – юридического лица не проводится процедура ликвидации;

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

1.5.4. Отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные

фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;

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

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

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

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

1.6. Отказ в допуске к участию в конкурсе

Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

- непредставление определенных подпунктом 3.1.2 пункта 3 настоящей Конкурсной документации документов, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 1.5 настоящей Конкурсной документации;

- несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным подпунктами 3.1.1, 3.1.2 пункта 3 настоящей Конкурсной документации.

В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 1.5 настоящей Конкурсной документации, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

Отказ в допуске к участию в конкурсе по основаниям, не предусмотренным настоящим пунктом Конкурсной документации, не допускается.

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

2. Предоставление конкурсной документации и организация осмотра объекта конкурса

2.1. Объект конкурса

Лот № 1: общее имущество многоквартирного дома, расположенного по адресу: Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, кв. МКК, дом 1А, характеристики которого приведены в Приложении №1 к конкурсной документации.

2.2. Обеспечение заявки на участие в конкурсе. Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе

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 многоквартирном доме.

321,81 (триста двадцать один рубль) 81 копейка

Организатор конкурса: Администрация Шушенского района:

ИНН 2442006820

КПП 244201001

Отделение Красноярск Банка России/УФК по

Красноярскому краю г. Красноярск

БИК 010407105

Банк. Счет 40102810245370000011

Казн. Счет 03100643000000011900

УФК по Красноярскому краю (Администрация Шушенского района

л/с 04193D06350)

КБК 009 20705020135555150

ОКТМО 04659151

2.3. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров

1. Осмотр объекта конкурса (далее - Осмотр) заинтересованными лицами и претендентами организуется организатором конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса.

2. Осмотры проводятся 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.

Осмотр объекта конкурса (далее - Осмотр) будет проводиться по предварительному согласованию.

По вопросу согласования осмотров объекта конкурса обращаться по телефону – (839139) 3-35-33 Мясникова Ирина Владимировна (в рабочие дни с 9.00ч. до 16.00ч.)

2.4. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту объектов конкурса

Перечень работ и услуг, установленный организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, сформированный из числа работ и услуг, указанных в минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. №290.

При этом организатор конкурса в соответствии с перечнем работ и услуг самостоятельно определяет расчетную стоимость каждой из обязательных работ и услуг.

Перечень работ и услуг предоставлен в Приложении 2 к конкурсной документации.

2.5. Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги

Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов предоставляемых управляющей организацией собственнику и лицам, принявшим помещения не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

2.6. Разъяснение положений конкурсной документации

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

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

2.6.3. Конкурсная документация включает в себя перечисленные в содержании на стр. 2-3 разделы и документы, а также изменения и дополнения, вносимые в конкурсную документацию в порядке, предусмотренном п. 2.8. настоящего раздела. для опубликования информации о проведении конкурса является официальный сайт в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru, а также официальное печатное издание - газета «Ведомости» Шушенского района.

2.7. Предоставление конкурсной документации

2.7.1. Предоставление конкурсной документации не допускается до размещения на официальном сайте www.torgi.gov.ru извещения о проведении конкурса.

2.7.2. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

2.7.3. Конкурсная документация, предоставляемая в порядке, установленном подпунктом 2.7.2., должна соответствовать конкурсной документации, размещенной на официальном сайте.

2.8. Внесение изменений в конкурсную документацию

2.8.1. 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 двух 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.

2.8.2. Претенденты на участие в конкурсе, использующие конкурсную документацию с официального сайта, идентификация которых невозможна, самостоятельно следят за изменениями, внесенными в конкурсную документацию, размещенную на официальном сайте.

2.8.3. Организатор конкурса не несет ответственности в случае, если претендент на участие в конкурсе, не обращавшийся к Организатору с заявлением о предоставлении конкурсной документации, самостоятельно не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию, размещенными и опубликованными надлежащим образом.

2.9. Отказ от проведения конкурса

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

В случае отказа от проведения конкурса организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан разместить извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса). Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

Не позднее чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе организатор конкурса обязан уведомить о дате проведения конкурса:

а) всех собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах) путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте;

б) всех лиц, принявших от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в этом доме по передаточному акту или иному документу о передаче (далее - лица, принявшие помещения), в случае, указанном в части 13 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления лицами, принявшими помещения, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте.

2.10. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом:

Обязательства сторон по договору могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

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

2.11. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств:

Управляющая организация приступает к выполнению обязательств, возникших по результатам конкурса, с даты заключения Договора, но не ранее даты начала поставки коммунального ресурса по договору о приобретении коммунального ресурса, заключенному Управляющей организацией с ресурсоснабжающей организацией.

Управляющая организация вправе взымать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату. 2.12. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом:

Указаны в разделе № 6 Проекта договора управления многоквартирным домом.

3. Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в конкурсе

3.1. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе, инструкция по их заполнению.

3.1.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной Приложением №3 к настоящей Конкурсной документации.

Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом оформляется и заполняется в соответствии с инструкцией по её заполнению (Приложение №4 к настоящей Конкурсной документации).

Заявка на участие в открытом конкурсе предоставляется согласно п. 6 настоящей конкурсной документации по адресу: Красноярский край, гт Шушенское, ул. Ленина, д. 64, каб. №52.

Лицо, уполномоченное организатором конкурса на прием заявок на участие в конкурсе:

- Мясникова Ирина Владимировна – ведущий специалист отдела благоустройства и ЖКХ администрации района.

Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, в соответствии с п. 6 настоящей документации.

При подаче заявки на участие в конкурсе заинтересованное лицо дает согласие на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. N 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

3.1.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

- 1) сведения и документы о претенденте:
 - наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
 - фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
 - номер телефона;
 - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
 - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
 - реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
 - 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 подпунктом 1.5.1 настоящей Конкурсной документации;
 - копию утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;
 - 3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения.
 - 4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 52 Правил.

Требовать от претендента представления документов, не предусмотренных пунктом 1.5 настоящей Конкурсной документации, не допускается.

Заявка на участие в конкурсе и приложения к ней документы предоставляются организатору конкурса в запечатанном конверте с отметкой «Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

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

3.1.4. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в соответствии с пунктом 3.1.1 настоящей Конкурсной документации срок, регистрируется организатором конкурса в журнале заявок (указывается наименование, организационно-правовая форма - для юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя, дата, время и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе). По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно Приложению №5 к настоящей конкурсной документации.

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

3.1.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном пунктом 3.2 настоящей Конкурсной документации.

3.1.7. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов, в этом случае размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не может превышать размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, который устанавливается органом местного самоуправления в соответствии с частью 3 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, более чем в 1,5 раза.

3.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

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

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

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

3.2.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснения сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, составленный по форме согласно приложению N 6 Правил.

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

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

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

3.2.7. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным п.3.1 конкурсной документации, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным п.1.5 конкурсной документации и п.15 Правил.

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.

3.2.8. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным п. 1.6 конкурсной документации и п.18 Правил. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, составленный по форме согласно приложению N 7 Правил, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

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

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

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

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

4. Порядок проведения конкурса

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

4.2. 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.

4.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного пунктом 2.4 настоящей Конкурсной документации, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с поэтапным снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

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

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

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

4.6. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, составленный по форме согласно приложению N 8 Правил, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в трех экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

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

При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный пунктом 2.4 настоящей Конкурсной документации, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с пунктами 4.3. и 4.5. настоящей Конкурсной документации.

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

4.9. Организатор конкурса обязан вернуть в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 5.6 настоящей Конкурсной документации.

4.10. 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 двух рабочих дней с даты поступления запроса обязан представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

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

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

4.13. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора:

- всех собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах) путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления собственников помещений в многоквартирном доме, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте;

- всех лиц, принявших от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в этом доме по передаточному акту или иному документу о передаче (далее - лица, принявшие помещения), в случае, указанном в части 13 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления лицами, принявшими помещения, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте.

5. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса

5.1. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных подпунктом 3.2.10 и пунктом 5.5 настоящей Конкурсной документации, в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

5.2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных подпунктом 3.2.10 и пунктом 5.5 настоящей Конкурсной документации настоящей Конкурсной документации, в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим

помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 5.1 настоящей Конкурсной документации, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

5.4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 4.3 настоящей Конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

5.5. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 4.5 настоящей Конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

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

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

5.8. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу определен условиями договора управления многоквартирным домом.

5.9. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривающий право собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги определен условиями договора управления многоквартирным домом.

5.10. Победитель конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 4.3 и 4.5 настоящей Конкурсной документации (участник конкурса в случаях, предусмотренных подпунктом 3.2.10 и пунктом 5.5 настоящей Конкурсной документации), принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, предусмотренный пунктом 2.4. настоящей Конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.

5.11. Срок действия договора управления многоквартирным домом. Срок действия договора управления многоквартирным домом - 1 год. Договор управления многоквартирным домом может быть продлен на 3 месяца если:

большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности; товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;

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

другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящей Конкурсной документацией, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

5.12. Проект договора управления многоквартирным домом. Проект договора управления многоквартирным домом приведен в Приложении № 6 к конкурсной документации проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

5.13. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

$$Q_{ou} = K * (P_{ои} + P_{ку})$$

где:

Q_{ou} - размер обеспечения исполнения обязательств;

K - коэффициент, установленный организатором конкурса - 0,75;

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

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

Размер обеспечения исполнения обязательств составляет:

для ЛОТА №1 – 5618,95 (пять тысяч шестьсот восемнадцать рублей) 95 копеек;

Срок представления обеспечения исполнения обязательств - до даты подписания договора управления.

Срок действия обеспечения исполнения обязательств 1 год.

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

Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пени) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения.

В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.

6. Регламент проведения конкурса

№ п/п	Этап	Срок (дата и время начала и окончания срока)
11	Размещение конкурсной комиссией извещения о проведении конкурса на официальном сайте www.torgi.gov.ru	16.02.2023
22	Размещение конкурсной комиссией конкурсной документации на официальном сайте www.torgi.gov.ru	16.02.2023
33	Предоставление организатором конкурса или конкурсной комиссией любым заинтересованным лицам на основании их письменных заявлений конкурсной документации	в течение 2-х рабочих дней с даты получения заявления с 9:00 до 17:00 в рабочие дни, перерыв с 12:00 до 13:00 по 17.03.2023
44	Предоставление организатором конкурса или конкурсной комиссией любым заинтересованным лицам на основании их запросов разъяснений положений конкурсной документации	в течение 2-х рабочих дней с даты получения заявления с 9:00 до 17:00 в рабочие дни, перерыв с 12:00 до 13:00 по 17.03.2023
55	Предоставление Претендентом заявок на участие в конкурсе в конкурсную комиссию	Кабинет №30 с 9:00 до 16:00 в рабочие дни, перерыв с 12:00 до 13.00 до 10.00 20.03.2023
66	Проведение осмотров объекта конкурса любым заинтересованным лицам после подачи ими заявлений	По предварительному согласованию до 17.03.2023
77	Изменение или отзыв претендентом поданных им заявок в любое время до истечения срока предоставления заявок в конкурсную комиссию	до 10.00 20.03.2023
88	Вскрытие конвертов на участие в конкурсе	в 10.00 20.03.2023
99	Уведомление собственников помещений в многоквартирных домах о дате проведения конкурса, путем размещения сообщения на досках объявлений, размещенных в подъездах дома или в пределах земельного участка, на котором расположен дом.	За 25 дней до даты вскрытия конвертов с заявками до 22.02.2023
110	Принятие решения организатором конкурса или конкурсной комиссией об объявлении конкурса несостоявшимся, если по истечении срока предоставления заявок на участие в конкурсе предоставлено в конкурсную комиссию менее 2-х заявок на участие в конкурсе.	В день рассмотрения заявок 24.03.2023
111	Принятие решения организатором конкурса или конкурсной комиссией о признании Претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе. Подписание и размещение на официальном сайте www.torgi.gov.ru	В день окончания рассмотрения 24.03.2023
112	Направление уведомлений о принятом решении, о не допуске к участию в конкурсе Претендента конкурсной комиссией	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе

113	Проведение конкурса, составление и подписание протокола проведения конкурса	начало конкурса в 10.00 29.03.2023
114	Передача утвержденного протокола и проекта договора управления Победителю конкурса, размещение протокола на официальном сайте www.torgi.gov.ru	В течение 3-х рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса
115	Уведомление собственников помещений в многоквартирном доме, и лиц, принявших помещения, о результатах открытого конкурса и об условиях управления этим домом путем размещения проекта договора на досках объявлений, размещенных в подъездах дома или в пределах земельного участка, на котором расположен дом.	В течение 10-ти рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса
116	Представление Победителем конкурса подписанного проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств организатору конкурса	В течение 10-ти рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса
117	Направление Победителем конкурса подписанных проектов договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме, и лицам, принявшим помещения, для подписания указанного договора в порядке, установленной ст.445 ГК РФ.	В течение 20-ти дней с даты утверждения протокола конкурса

3. Перегородки	Железобетонные плиты, над лестничной клеткой - деревянное	Неудовлетворительное
4. Перекрытия чердачные		
междуэтажные подвальные (другое)		
5. Крыша	Чердачная, по деревянной стропильной системе, с покрытием из волнистых асбесто-цементных листов	Неудовлетворительное
6. Полы	Дощатые, по деревянным балкам	Удовлетворительное
7. Проемы:	Деревянные, ПВХ Деревянные	Удовлетворительное Удовлетворительное
-окна -двери		
8. Отделка:	Цементно-песчанная штукатурка, известковая покраска	Неудовлетворительное
-наружная		
-внутренняя	Цементно-песчанная штукатурка, известковая покраска	Удовлетворительное
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны напольные	отсутствуют	
электроплиты		
телефонные сети и оборудование	отсутствует	
сети проводного радиовещания	отсутствует	
сигнализация	отсутствует	
мусоропровод	отсутствует	
лифт	отсутствует	
вентиляция	естественная	
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
Электроосвещение	централизованное	Удовлетворительное
холодное водоснабжение	централизованное	Удовлетворительное
горячее водоснабжение	отсутствует	
Канализация	централизованное	Удовлетворительное
Отопление	от модульной котельной	Удовлетворительное
11. Крыльцо	отсутствует	

Ответственное лицо:
Мясникова Ирина Владимировна – ведущий специалист отдела благоустройства и ЖКХ администрации Шушенского района
662710, Красноярский край, пгт Шушенское, ул. Ленина, д. 64, каб. № 52,
тел.8 (39139) 3-35-33

Приложение № 1

к конкурсной документации о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

Исполняющий полномочия главы Шушенского района _____ Р.В. Куйчик

« _____ » _____ 2023 год

АКТ

о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, кв. МКК, д.1А
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): 24:42:2403001:223
3. Серия, тип постройки: многоквартирный жилой дом
4. Год постройки: 1961
5. Степень износа по данным государственного технического учета:
6. Степень фактического износа:
7. Год последнего капитального ремонта: _____ - _____
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу:
9. Количество этажей: 2
10. Наличие подвала: нет
11. Наличие цокольного этажа: нет
12. Наличие мансарды: нет
13. Наличие мезонина: нет
14. Количество квартир: 6
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества: 4
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания:
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания):
18. Строительный объем:
19. Общая площадь: 466,3 кв. м
а) многоквартирного дома (с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками): 466,3
б) общая площадь жилых помещений (квартир) (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас): 201,8 кв.м., без учета лоджий, балконов, веранд и террас 201,8 кв.м.
в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): 138,2 кв.м.
г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): 126,3
20. Количество лестниц (подъездов): 1
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки): 12,6 кв.м.
22. Уборочная площадь общих коридоров: 96,9 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 многоквартирного дома: 332 кв.м.
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): 24:42:2403001:754

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Бетонный, ленточный	Неудовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные, оштукатуренные	Неудовлетворительное

Приложение № 2

к конкурсной документации открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

Исполняющий полномочия главы Шушенского района _____ Р.В. Куйчик

« _____ » _____ 2023 год

ПЕРЕЧЕНЬ

**работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений и лиц, принявших помещения в многоквартирном доме, расположенного по адресу:
Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, кв. МКК, д.1А**

№ п/п	Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества	Периодичность выполнения	Стоимость, руб.
1	2	3	4
1. Управление многоквартирным домом			
1.1.	Организация выполнения требований законодательства РФ договорных обязательств по содержанию и ремонту общего имущества, финансово-экономическому, нормативно-правовому обеспечению деятельности управляющей компании	В рабочие дни	3,33
1.2.	Осмотр общего имущества, анализ его технического состояния, выявление дефектов, работа с населением, планирование работы с расчетом необходимых затрат, организация и контроль их выполнения, ведение документации	В рабочие дни	0,35

1.3.	Расчет начислений, прием платы, обслуживание базы данных, предоставление документов на получение субсидий. печать квитанций.	В рабочие дни	0,53
1.4.	Получение и обмен паспортов, регистрационный учет граждан, оформление к предоставлению документированных справок, взаимодействие с органами УВД	В рабочие дни	0,35
2. Содержание помещений общего пользования			
2.1.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей трех нижних пажей	В рабочие дни	2,38
2.2.	Мытье лестничных площадок и маршей	Два раза в месяц	0,78
2.3.	Мытье Окон, дверей, стен	два раза в год	0,11
3. Уборка придомовой территории, не входящей в состав общего имущества			
3.1.	Подметание земельного участка	В рабочие дни	2,81
3.2.	Уборка мусора с газона	один раз в день	0,11
3.3.	Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов	один раз в день	0,08
3.4.	Сдвигка и подметание снега при снегопаде	два раза в день	0,26
3.5.	Выкашивание газонов	По мере необходимости	0,15
3.6.	Механизированная уборка снега	По толщине снега свыше 2 см.	0,08
4. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации			
4.1.	Промывка системы отопления	Летний период	0,86
4.2.	Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования	В зимнее время 1 сутки, в летнее 3 суток	0,05
4.3.	Ремонт, регулировка, испытание систем центрального отопления, утепление и прочистка вентиляционных каналов, проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий, ремонт и укрепление входных дверей	С мая и по октябрь	1,41
4.4.	Текущий ремонт	По мере необходимости	2,02
5. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт			
5.1.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей во внутридомовых инженерных системах	Периодически по мере необходимости	0,49
5.2.	Аварийное обслуживание	круглосуточно	2,78
		Итого	18,93

Приложение № 3
к конкурсной документации проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

Внесение собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги предлагаются 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 требованиям, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

Настоящим

(организационно-правовая форма, наименование)

(фирменное наименование) организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

даю согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. N 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

(подпись)

(ф.и.о.)

«__» _____ 200__ г.

М.П.

Приложение № 4
к конкурсной документации проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе

1. Заявка на участие в конкурсе (далее – Заявка), представляется в печатном виде. Допускается заполнять Заявку от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

2. Заявка составляется на русском языке.

3. При заполнении Заявки принимаются общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

4. В состав заявки должны входить документы и материалы согласно требованиям настоящей конкурсной документации. Документ в составе заявки, представленный с нарушением данных требований, не имеет юридической силы и считается не представленный заявителем.

5. Документы, входящие в Заявку, должны быть надлежащим образом оформлены, иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать - в необходимых случаях). При этом документы, на которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Подчистки и исправления не допускаются.

6. Достоверность копий документов, предоставляемых в составе Заявки на участие в конкурсе, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Документы в составе Заявки располагаются в порядке, предусмотренном Заявкой.

8. Заявка подписывается руководителем организации, физическим лицом или индивидуальным предпринимателем и скрепляется печатью.

Использование факсимиле недопустимо, а полученные таким образом документы считаются не имеющими юридической силы.

9. Документы, включенные в Заявку, представляются в виде одного тома. Все страницы должны быть пронумерованы, подписаны участником конкурса и прошиты нитью. На обороте последнего листа делается запись о количестве пронумерованных и прошитых листах, подписывается уполномоченным лицом участника и скрепляется печатью участника.

Приложение № 5

к конкурсной документации проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

РАСПИСКА

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

Настоящая расписка выдана претенденту

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

в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75,

(наименование организатора конкурса)

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

(адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована «___» _____ г. в _____

(наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером _____.

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

(должность)

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 6

к конкурсной документации проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ

многоквартирным домом

пгт Шушенское «___» _____ 20__ г.

_____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Управляющая организация», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Собственники», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий договор заключен на условиях, утвержденных решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (далее – Общее собрание), оформленного протоколом от «___» _____ 20__ г. № _____ и утвержденного проекта договора, согласованного Советом многоквартирного дома (при его наличии) с Управляющей компанией.

1.2. Условия договора являются одинаковыми для всех Собственников в многоквартирном доме, и его действие распространяется на всех Собственников.

1.3. При выполнении условий договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006г. №491, Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации от 06.05.2011г. №354, Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными Правительством РФ от 21.01.2006г. №25, и иными положениями гражданского и жилищного законодательства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов власти Красноярского края и муниципального образования п. Шушенское.

1.3. Договор управления ориентирован на предоставление услуг в соответствии с их минимальным перечнем, определяемым Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013г. №290 «О минимальном Перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и порядке их оказания и выполнения». Объем работ и услуг сверх установленного перечня, оказывается на основании дополнительных соглашений к договору, по согласованному сторонами договору размеру оплаты.

1.4. Управляющая компания в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях исполнения договора осуществляет обработку персональных данных граждан – Собственников и иных лиц, приобретающих помещения и (или) пользующихся помещениями в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных гражданам иным лицам

определяются исключительно целями исполнения договора и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.5. Подписанием договора Собственники выражают согласие на возможность передачи персональных данных с целью ведения учета жилищно-коммунальных услуг сторонним компаниям для автоматизированного составления и печати квитанций, обеспечения работы Управляющей компании и выполнения Управляющей компанией обязанностей, предусмотренных законодательством. К персональным данным, подлежащим передаче, относятся только те данные, которые необходимы для составления квитанций на оплату жилищно-коммунальных услуг в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.6. Управление многоквартирным домом осуществляет Управляющая компания в соответствии с условиями настоящего договора и решениями, принятыми Общим собранием.

1.7. Собственники и Управляющая компания совместно участвуют в организации и проведении годовых и внеочередных Общих собраний, если принятие решений такими собраниями необходимо в целях исполнения, изменения, прекращения договора. Управляющая компания вправе по согласованию с любым Собственником выступать от его имени при организации и проведении Общего собрания. На весь период действия договора Собственники настоящим условием договора устанавливают право Управляющей компании по организации (в том числе по инициированию) и проведению Общего собрания.

1.8. В случае принятия Собственниками решения, о внесении платы за все или некоторые энергоресурсы ресурсоснабжающим организациям, а также в случае уступки прав требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате за услуги и работы, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в пользу ресурсоснабжающей организации или иных лиц, Управляющая компания вправе передать таким ресурсоснабжающим организациям (таким лицам) персональные данные.

1.9. УК обеспечивает надлежащую готовность общедомовых инженерных систем к приему коммунальных ресурсов, до принятия собственниками иного решения.

1.10. По порядку организации и проведения общих собраний собственников помещений, формам принимаемых документов, стороны должны стремиться к Рекомендациям, изложенным в Приказе МинСтрой и ЖКХ РФ от 31.07.2014г. №411/пр.

1.11. Основные понятия, используемые в договоре, приведены в Приложении №1 к договору.

1.12. Договор управления, дополнения и изменения к договору, от имени собственников может подписывать уполномоченное собственниками лицо, с приложением реестра и подписями голосовавших по конкретным вопросам собственников, с заполнением графы об основаниях права собственности на помещение.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Цель настоящего договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания и сохранности общедомового имущества в многоквартирном доме, а также обеспечение предоставления коммунальных ресурсов по общедомовым сетям Собственникам и лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме и земельным участком на законных основаниях.

2.2. Характеристика многоквартирного дома на момент заключения договора (по состоянию на _____):

- а) адрес многоквартирного дома: _____;
- б) номер технического паспорта БТИ _____;
- в) серия, тип постройки _____;
- г) год ввода в эксплуатацию _____;
- д) этажность _____;
- е) количество квартир _____;
- ж) общая площадь жилых помещений _____ кв. м.;
- з) общая площадь нежилых помещений _____ кв. м.;
- и) год последнего комплексного капитального ремонта: _____;
- к) правовой акт о признании дома аварийным: _____;
- л) площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме _____ кв. м.;
- м) кадастровый номер земельного участка _____;

2.2. Предметом договора является оказание услуг и выполнение работ Управляющей компанией по надлежащему управлению многоквартирным домом, содержанию, сохранности и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и придомовой территории.

2.3. УК собственникам за плату, указанную в разделе 4 договора, в интересах и по заданию Собственников, оказывает услуги и выполняет работы предусмотренные договором управления

2.4. Средства на содержание и обслуживание, уплачиваемые Собственниками и пользователями, могут быть использованы только на цели обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, в МКД и содержание земельного участка, входящего в состав общего имущества дома (п. 2.1. настоящего договора).

2.5. При необходимости проведения текущего или капитального ремонта Управляющая компания вносит предложение о проведении текущего и (или) капитального ремонта на рассмотрение Общего собрания.

- В предложении должно быть указано:
 - а. Необходимый объем работы по текущему и (или) капитальному ремонту;
 - б. Стоимость материалов, необходимых для текущего и (или) капитального ремонта;
 - в. Общая стоимость работ по текущему и (или) капитальному ремонту;
 - г. Срок начала и окончания работ по текущему и (или) капитальному ремонту, не превышающий срок 8 месяцев;
 - д. Порядок финансирования текущего и (или) капитального ремонта;
 - е. Сроки гарантии качества работ;
 - ж. Другие условия, связанные с проведением текущего и (или) капитального ремонта.

Решение о проведении текущего ремонта принимают собственники помещений в соответствии с п.п. 4.1 п.2 ст. 44 ЖК РФ.

Документы, предоставляются заверенными подписью уполномоченного лица и печатью организации.

2.6. Оплата подрядчикам за текущий ремонт производится в следующем порядке: авансовая часть не должна превышать 30 % от суммы общих объемов работ. Окончательная выплата производится только после принятия выполненных и принятых окончательно работ.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Права и обязанности Управляющей компании

3.1. Управляющая компания обязана:

3.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями настоящего договора и действующим законодательством Российской Федерации с наибольшей выгодой для Собственника и в интересах Собственника, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов,

стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов, а также согласно утвержденному настоящим договором перечню работ и услуг по управлению многоквартирным домом в пределах установленных тарифов и фактически собранных (оплаченных Собственниками) средств.

3.1.2. Оказывать услуги по содержанию общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего договора.

Указанные в приложении №2 услуги предоставляются Управляющей компанией самостоятельно. В случае не возможности проведения необходимого вида работ и (или) оказания услуг Управляющей компанией, либо более низкой цены предлагаемой иным лицом, Управляющая компания вправе заключить соответствующий договор со сторонней организацией.

3.1.3. Обеспечить готовность инженерных сетей к предоставлению коммунальных услуг с учетом степени благоустройства дома, установленного качества и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу.

При наличии прямых договоров между РСО и собственниками (пользователями) помещений, сохранять сложившийся порядок начисления, оплаты коммунальных услуг в соответствии с требованиями ч.17 ст.12 Закона №176-ФЗ от 29.06.2015г., до иного решения общего собрания собственников.

3.1.4. Принимать от Собственника плату за содержание и текущий ремонт общего имущества, а также плату за управление многоквартирным домом.

3.1.5. Организовать аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, обеспечивать возможность устранения аварий и выполнения заявок Собственников и иных, пользующихся помещениями в многоквартирном доме, лиц в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.6. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни и здоровья граждан, а также к порче имущества в течение 30 минут после поступления заявки на телефон аварийной службы. Номера телефонов аварийно-технической службы указаны в счет – квитанции.

3.1.7. Организовать сохранность вверенного ей общедомового имущества.

3.1.8. Обеспечивать ведение учёта выполненных работ по обслуживанию, содержанию, текущему ремонту и капитальному ремонту в многоквартирном доме и придомовой территории.

3.1.9. В установленном порядке хранить техническую документацию на многоквартирный дом, вносить в нее необходимые изменения, связанные с управлением общим имуществом в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 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 многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» и иных нормативно-правовых актов.

С участием представителя Собственников помещений в многоквартирном доме, выбранного на Общем собрании, либо председателя Совета многоквартирного дома, составить акт технического состояния многоквартирного дома, актов выполненных работ и услуг по настоящему договору, а также перечень имеющейся технической документации на дату, с которой Управляющая компания приступила к управлению данным домом.

3.1.10. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, вести учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков, в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

3.1.11. Информировать Собственника и иных потребителей услуг по содержанию причинах и предполагаемой продолжительности перерывов, приостановки предоставления предоставляемых услуг, о причинах нарушения качества предоставления услуг, путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома.

3.1.12. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, информировать о их наличии соответствующие ресурсоснабжающие организации.

3.1.13. Информировать Собственника об изменении тарифов и нормативов потребления коммунальных услуг на общедомовые нужды в письменной форме, путём размещения данной информации в счетах – квитанциях и (или) на информационных стендах, досках объявлений и других, доступных для обозрения Собственников, в границах придомовой территории. Так же на официальном сайте Управляющей компании, при наличии такового.

3.1.14. Обеспечить Собственника информацией о телефонах аварийных служб, обслуживающих организаций путем указания данной информации в счетах – квитанциях и (или) на информационных стендах, досках объявлений, подъездных дверях и других, доступных для обозрения Собственников, местах в подъездах и (или) вне подъездов, но в границах придомовой территории. Так же на официальном сайте Управляющей компании при наличии такового.

3.1.15. Обеспечить доставку Собственнику счетов – квитанций по оплате за жилищные услуги не позднее 10 числа месяца, следующего за оплачиваемым.

3.1.16. Своевременно подготавливать дом, санитарно-техническое и иное оборудование, в многоквартирном доме к эксплуатации.

3.1.17. Обеспечить прием в эксплуатацию индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов.

3.1.18. Обеспечить прием в эксплуатацию входящих в состав общего имущества общедомовых приборов учета коммунальных услуг, снимать начальные и ежемесячные показания приборов учета совместно с членами Совета многоквартирного дома и (или) его председателем. В случае неявки указанных лиц на снятие показаний прибора учета, Управляющая компания имеет право снять показания самостоятельно, составив при этом акт. С общедомовых приборов учета, принадлежащих РСО, показания снимаются представителями РСО.

3.1.19. Через уполномоченные общим собранием собственников лица представлять Собственнику отчет о выполнении договора за предыдущий год не позднее 15 апреля следующего за отчетным года,

3.1.20. На основании заявки Собственника в течение пяти рабочих дней направлять своего сотрудника (представителя) для составления акта нанесения ущерба общему имуществу в многоквартирном доме или помещению(-ям) Собственника.

3.1.21. Обеспечить регистрационный учет проживающих в многоквартирном доме граждан с целью предоставления соответствующих сведений органам государственной власти и органам местного самоуправления на основании данных регистрационного учета.

3.1.22. Участвовать в проверках и обследованиях многоквартирного дома, а также составлении актов по фактам непредставления, некачественного или несвоевременного предоставления коммунальных услуг и услуг по содержанию и ремонту общего имущества.

3.1.23. Организовать и вести прием Собственников помещений и иных потребителей по вопросам, касающимся управления многоквартирным домом.

3.1.24. По требованию Собственников и иных потребителей производить сверку платы по договору.

3.1.25. По требованию Собственников и нанимателей, в порядке, предусмотренном

законодательством Российской Федерации, выдавать в день обращения гражданина справки установленного образца, выписки из финансового лицевого счета или его копии и (или) выписки из домовой книги и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации документов, в т.ч. для предоставления потребителям мер социальной поддержки.

3.1.27. Проверять факт наличия или отсутствия индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета, распределителей и их технического состояния, достоверности предоставленных потребителем сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей 2 раза в год. Порядок такой проверки установлен в Правилах предоставления коммунальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ.

3.1.28. За 30 дней до прекращения настоящего договора передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные документы, связанные с управлением многоквартирным домом, вновь выбранной Управляющей компании или одному из Собственников, указанному в решении Общего собрания, при выборе Собственниками непосредственного управления многоквартирным домом.

3.2. Управляющая компания вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему договору в рамках действующего законодательства, если иное не установлено настоящим договором.

3.2.2. Требовать надлежащего исполнения Собственниками своих обязанностей по настоящему договору.

3.2.3. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесённых по вине Собственников, членов их семей, а также нанимателей и их семей.

3.2.4. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей компании, и информации, предоставленной Собственником, устанавливать фактическое проживание граждан в помещении, на основании акта, составленного работником Управляющей компании и подписанного участковым уполномоченным полицией, и (или) не менее чем двумя проживающими в многоквартирном доме жильцами.

3.2.5. Требовать внесения платы за предоставленные услуги и выполненные работы услуги в соответствии с условиями договора. Взыскивать с должников сумму неплательщиков и пеней, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Привлекать подрядные организации для выполнения работ и оказания услуг, предусмотренных договором при участии председателя Совета многоквартирного дома.

3.2.7. Требовать от Собственника предоставления документов на квартиру (помещение), необходимых для ведения корректных начислений и выполнения своих обязательств по договору управления многоквартирным домом, в частности: правоустанавливающих (договор, иной документ) и правоподтверждающих (свидетельство о праве собственности, другое).

3.2.8. Требовать допуска в заранее согласованное с Собственником и (или) потребителем время, представителей Управляющей компании (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг в порядке и в сроки, установленные Правилами предоставления коммунальных услуг.

3.3 Управляющая компания уполномочена:

3.3.1. Заключать от своего имени договоры на предоставление общего имущества в пользование физическим и юридическим лицам в том числе, но не исключительно: договоры аренды нежилых подвальных помещений, договоры использования части земельного участка, договоры на установку и эксплуатацию оборудования (точек коллективного доступа), договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, устанавливать цену договоров, осуществлять права и обязанности, возникающие из данных договоров, и действующего законодательства Российской Федерации, в том числе, но не исключительно: производить начисление, получение, взыскание платы в судебном порядке, односторонний отказ от исполнения договора, расторжение договора и взыскание убытков, представление интересов Собственников в государственных и негосударственных учреждениях, судебных инстанциях с правом подписи искового заявления, отзыва на исковое заявление и заявления об обеспечении иска, предъявление искового заявления и заявления об обеспечении иска в суд, изменение основания или предмета иска, подписание заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам, обжалование судебного акта, предъявление исполнительного документа к взысканию, осуществлять иные права, предоставленные истцу действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.2. По решению Общего собрания, предоставлять физическим и юридическим лицам на возмездной основе права (возможности) использовать общее имущество Собственников.

3.3.3. Средства, поступившие на счет Управляющей компании, от использования общего имущества Собственников перечисляются, если иное не предусмотрено решением Общего собрания по согласованию с Управляющей компанией, в размере 80 % - на содержание и текущий ремонт общего имущества, а 20% на стимулирование деятельности УК.

3.3.4. Доходная и расходная часть по вышеуказанным источникам поступления денежных средств (а также по муниципальным преференциям) подлежит раскрытию (отражению) в годовом отчете Управляющей компании и в годовом отчете Совету многоквартирного дома.

3.4 Права и обязанности Собственника

Собственник обязан:

3.4.1. Выполнять условия настоящего договора, решения Общего собрания.

3.4.2. Использовать жилые помещения, находящиеся в их собственности, в соответствии с их назначением, то есть для проживания граждан, а также с учётом ограничений использования установленных Жилищным Кодексом Российской Федерации и иными правовыми нормами.

3.4.3. Своевременно и полностью вносить плату за жилищные услуги с учетом всех пользователей услугами, а также иные платежи, установленные по решению общего собрания Собственников.

3.4.4. При неиспользовании помещений в многоквартирном доме сообщать Управляющей компании свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут в случае аварийной, чрезвычайной ситуации обеспечить доступ к помещению Собственника при его отсутствии в п.Шушенское более 24 часов.

3.4.5. На Общем собрании выбрать из числа Собственников Совет многоквартирного дома и его председателя, полномочия которых установлены Жилищным кодексом Российской Федерации, в целях контроля и содействия Управляющей компании в решении вопросов, непосредственно касающихся управления, эксплуатации и содержания Многоквартирного дома, а также представления интересов жителей дома.

3.4.6. Соблюдать следующие требования:

а) соблюдать правила пользования жилыми помещениями, общим имуществом и коммунальными услугами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

б) не производить перенос инженерных сетей в нарушение существующих схем учета поставки коммунальных ресурсов; несанкционированно подключать оборудование потребителя к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям

инженерно-технического обеспечения напрямую или в обход приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы;

в) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети; не осуществлять самовольную установку дополнительных секций приборов отопления;

г) не осуществлять демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов вне установленного законом порядка и без согласования с Управляющей компанией в той мере, в какой такое согласование требуется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг;

д) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению. Использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды, например, в качестве горячей воды, запрещается;

е) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить перепланировки помещений без согласования с уполномоченными инстанциями в установленном порядке;

ж) соблюдать правила пожарной безопасности как в принадлежащих Собственникам жилых (нежилых) помещениях, так и в помещениях общего пользования;

з) соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, газовыми, другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных устройств;

и) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования, балконы и лоджии; соблюдать чистоту в местах общего пользования;

к) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества в многоквартирном доме;

л) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования; м) при принятии решения о проведении работ по капитальному и (или) текущему ремонту находящихся в собственности помещений, а также устройств, находящихся в них и предназначенных для предоставления коммунальных услуг, проведении иных ремонтных работ, проведение которых может причинить неудобства другим проживающим, согласовывать с Управляющей компанией сроки и порядок проведения таких работ до начала их проведения.

3.4.7. Предоставлять Управляющей компании сведения:

а) об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях), включая временно проживающих;

Количество проживающих в жилом помещении считается равным количеству зарегистрированных граждан, если в Управляющую компанию не представлены сведения и документы об ином.

В случае не проживания зарегистрированного гражданина по адресу регистрации он сообщает о факте своего временного отсутствия в Управляющую компанию в порядке и сроки, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.

Если жилым помещением, не оборудованным индивидуальными приборами учета соответствующих коммунальных ресурсов, пользуются временно проживающие потребители (фактически проживающие более 5 дней подряд) Собственник обязан в течение 3 рабочих дней со дня прибытия временно проживающих потребителей направить в Управляющую компанию заявление, которое содержит фамилию, имя и отчество Собственника или постоянно проживающего потребителя, адрес, место его жительства, сведения о количестве временно проживающих потребителей, о датах начала и окончания проживания таких потребителей в жилом помещении;

б) о смене Собственника, об изменении формы собственности на помещение (частная, государственная, муниципальная), в том числе о приватизации помещения (квартиры);

в) о намерении проведения работ по переустройству, перепланировке помещения, дате начала работ, составе и последовательности производимых действий и мероприятий, дате окончания работ;

При проведении в помещении ремонтных работ за собственный счет осуществлять вывоз строительного и крупногабаритного груза. В случае неисполнения данного условия Управляющая организация выполняет указанную услугу в рамках Дополнительных услуг с отражением в платежном документе стоимости работ и утилизации строительного мусора.

г) о месте нахождения и регистрации собственника, в случае его не проживания по месту нахождения принадлежащего ему помещения;

д) Собственники нежилых помещений обязаны предоставить контактные данные (телефон) лица, которое может обеспечить доступ аварийной службы в помещение в случае аварии либо необходимости проведения иных необходимых работ, требующих доступа в помещение.

3.4.8. Предоставлять Управляющей компании сведения о показаниях индивидуальных приборов учета согласно графику приема показаний, утвержденного Управляющей компанией. Разъяснения о способах предоставления сведений выдаются Управляющей компанией.

3.4.9. Обеспечивать доступ представителей Управляющей компании, либо обслуживающей организации в принадлежащее жилое (нежилое) помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное между Управляющей компанией и Собственником время, а работников аварийных служб - в любое время.

3.4.10. Обеспечивать доступ к месту проведения работ по переустройству, перепланировке помещения должностным лицам Управляющей компании для проверки хода работ и соблюдения требований безопасности в порядке предусмотренным действующим законодательством.

3.4.11. Сообщать Управляющей компании о выявленных неисправностях общего имущества в многоквартирном доме незамедлительно.

3.4.12. Предоставлять Управляющей компании сведения о показаниях индивидуальных приборов учета в соответствии с Правилами. Передача показаний может осуществляться лично, через уполномоченных лиц и по телефону.

3.4.13. По просьбе Управляющей компании и в случае избрания в состав Совета многоквартирного дома, участвовать в осмотре общего имущества в многоквартирном доме, а также при составлении и подписании актов, касающихся деятельности Управляющей компании по управлению, содержанию и ремонту, обеспечению предоставления коммунальных услуг, обеспечению безопасных и благоприятных условий проживания граждан и исполнению договора.

3.4.14. Собственники и потребители обязаны обеспечивать сохранность и надлежащую техническую эксплуатацию установленных индивидуальных, (квартирных, комнатных) приборов учета в сроки, установленные технической документацией на прибор учета, предварительно проинформировав Управляющую компанию (ее представителя) о планируемой дате снятия прибора учета для осуществления его поверки и дате установления прибора учета по итогам проведения его поверки, использовать соответствующие указания Управляющей компании.

3.4.15. Соблюдать права и законные интересы соседей.

3.4.16. В случае, если по вине Собственника был причинен ущерб общему имуществу

в многоквартирном доме и Управляющая компания выполнила ремонтные работы по устранению причиненного ущерба, Собственник обязан возместить затраты по устранению ущерба.

3.4.17. Собственники жилых помещений коммерческого использования и потребители в жилых помещениях извещают Управляющую компанию об изменении числа проживающих, в том числе временно проживающих, в жилых помещениях лиц, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным (квартирным, комнатным) прибором учета, в срок не позднее 2-х рабочих дней с даты произошедших изменений.

3.4.18. До вселения и (или) эксплуатации в принадлежащие им жилые и не жилые помещения, нести расходы на содержание данных помещений и общего имущества в многоквартирном доме, а так же расходы на оплату услуг отопления.

3.5. Собственник муниципальных помещений в многоквартирном доме обязан:

3.5.1. В целях обеспечения нанимателей и членов их семей услугами по договору в течение 10-ти дней с момента заключения договора направить нанимателям извещение о прикреплении к Управляющей компании для оказания им услуг, предусмотренных п. 2.1. договора. Извещение должно содержать информацию о порядке обслуживания нанимателей и членов их семей по настоящему договору с указанием адресов и телефонов руководителей, диспетчерских и дежурных служб.

3.5.2. При заключении договоров социального найма после заключения договора Собственник муниципального жилищного фонда обязан информировать нанимателей о прикреплении их к Управляющей компании, обеспечивающей предоставление услуг, предусмотренных п. 2.3. договора и порядке обслуживания.

3.5.3. Привлекать представителей Управляющей компании для проведения обследований и проверок санитарного и технического состояния многоквартирного дома и придомовой территории, а также при рассмотрении жалоб и заявлений нанимателей и членов их семей на качество услуг содержания и ремонта общего имущества, а также коммунальных услуг.

3.5.4. Предоставлять муниципальные жилые помещения в пользование исключительно для проживания граждан.

3.5.5. До заселения муниципальных жилых помещений нести расходы на содержание и ремонт муниципальных жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, а также расходы на оплату услуг отопления.

3.5.6. Предоставить Управляющей компании сведения о гражданах-нанимателях муниципальных жилых помещений и членах их семей по каждому жилому помещению, предоставленному по договору социального найма, а также сведения об арендаторах по каждому нежилому помещению в срок не позднее 5-ти дней с момента заключения настоящего договора.

Сведения об арендаторах нежилых помещений должны содержать информацию об условиях каждого договора аренды в части распределения обязанностей между арендодателем и арендатором относительно их обязательств перед Управляющей компанией, связанных с исполнением Собственником условий настоящего договора.

Информировать Управляющую компанию о гражданах (новых членах семьи нанимателей), вселенных по договорам социального найма, а также об арендаторах нежилых помещений, заключивших договоры аренды, после заключения настоящего договора.

3.5.7. Выбрать на общем собрании уполномоченное лицо, которому по его заявлению Управляющая компания будет предоставлять письменный отчет о предоставленных работах и услугах 2 раза в год.

При принятии решения о привлечении Управляющей компании к осуществлению функций, связанных с взиманием с граждан в пользу Наймодателя платы за пользование жилым помещением (платы за наем) заключить с Управляющей компанией отдельный договор.

3.6. Собственник нежилого помещения в многоквартирном доме обязан:

3.6.1. Предоставлять Управляющей компании информацию о принятом порядке покупки коммунальных ресурсов и (или) коммунальных услуг: с заключением договора с ресурсоснабжающими организациями или без заключения такого договора.

3.6.2. Сообщать Управляющей компании данные об объеме и стоимости потребленных ресурсов в нежилом помещении ежемесячно.

3.6.3. Предоставить контактные данные (телефон) лица, которое может обеспечить доступ аварийной службы в помещение в случае аварии либо необходимости проведения иных необходимых работ, требующих доступа в помещение.

3.7. Собственник имеет право:

3.7.1. Принимать участие в проведении Общих собраний, голосовать по вопросам повестки дня, избирать и быть избранным в Совет многоквартирного дома, в счетную комиссию.

3.7.2. Требовать надлежащего исполнения Управляющей компанией своих обязанностей по настоящему договору, в том числе, требовать получение услуг по содержанию и ремонту общего имущества, коммунальных услуг установленного настоящим договором и другими нормативными актами Российской Федерации качества, безопасных для жизни и здоровья граждан, не причиняющих вреда их имуществу.

3.7.3. Осуществлять контроль выполнения Управляющей компании обязательств по содержанию и ремонту жилых помещений, а так же общедомовому имуществу многоквартирного дома.

По запросу Совета многоквартирного дома Управляющая компания обязана предоставить уполномоченному собственникам лицу, надлежащим образом заверенную копию любого из заключенных договоров, по планированию, в том числе по предписаниям контролирующих органов, сбору средств по квартплате с помещений многоквартирного дома, состоянию счетов многоквартирного дома.

3.7.4. Требовать от Управляющей компании исполнения принятых обязательств по договору управления многоквартирным домом в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями договора.

3.7.5. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных по вине Управляющей компании.

3.7.6. Получать от Управляющей компании сведения о правильности исчисления предьявленного плательщику к уплате размера платы по договору, наличии (отсутствии) задолженности или переплаты, наличии оснований и правильности начисления Управляющей компанией плательщику (штрафов, пеней).

3.7.7. На основании решения Общего собрания Собственники вправе в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, если Управляющая организация не выполняет условий такого договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

3.7.8. Общее собрание собственников вправе уполномочить лицо, из числа собственников, на подписание договора управления от имени всех собственников

3.7.9. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и договором.

4. ЦЕНА (ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЦЕНЫ) ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Стоимость услуг по настоящему договору устанавливается в размере платы за содержание и ремонт жилого и нежилого помещения, а так же домовой территории. Плата за содержание и ремонт помещения и общего имущества в многоквартирном доме включает в себя:

а) стоимость работ и услуг по управлению многоквартирным домом;
 б) стоимость работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, установленных в приложении № 2, а так же установленными другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации в сфере управления и обслуживания многоквартирных домов;

в) стоимость предоставляемых по договору коммунальных ресурсов в составе услуг содержания и ремонта, определенной договором управления и действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Размер платы за содержание жилого помещения для собственников помещений устанавливается соразмерно планово-договорной стоимости работ, услуг, устанавливаемой в Перечне работ и услуг на каждый год действия договора управления, в расчете на 1 (один) месяц, или помесечно в течение года, в расчете на 1 (один) квадратный метр общей площади помещений в многоквартирном доме.

Плата за содержание и ремонт жилого помещения по каждому конкретному жилому помещению для собственника (ов) определяется ежемесячно, исходя из размера платы, определяемого п.4.3 договора, и доли собственника (ов) конкретного помещения в праве общей собственности на общее имущество, которая пропорциональна размеру общей площади, принадлежащей собственнику(ам) помещения.

В случае установления Собственниками муниципальных помещений платы за содержание и ремонт помещения для нанимателей, в размере меньшем, чем установленный настоящим договором, оставшаяся часть платы возмещается из местного бюджета в порядке, установленном дополнительным соглашением к настоящему договору между Собственником муниципальных помещений и Управляющей компанией.

4.4. В случае изменения в установленном порядке нормативов потребления на общедомовые нужды по коммунальным ресурсам, Управляющая компания применяет их со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта, если таковым не предусмотрено иное, предварительно уведомив об этом Собственника.

4.5. Управляющая компания обязана информировать в письменной форме Собственника об изменении размера платы за коммунальные услуги не позднее, чем за 1 месяц до даты представления платёжных документов, на основании которых будет вноситься плата за помещение и коммунальные услуги в ином размере. Информирование осуществляется путём размещения данной информации на досках объявлений и на оборотной стороне платёжного документа текущего платежа или в СМИ.

4.6. Расчётный период для оплаты услуг, оказанных Управляющей компанией по настоящему договору составляет один календарный месяц.

4.8. Срок внесения платежа устанавливается до 10 числа месяца, следующего за истёкшим месяцем. При этом, Собственники и наниматели помещений обязаны вносить плату за содержание и ремонт помещений общего имущества в многоквартирном доме за прошедший месяц до окончания установленного срока её внесения, или осуществлять предварительную оплату услуг по содержанию и ремонту жилых помещений, общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг в счёт будущих месяцев.

4.9. Неиспользование помещений Собственником не является основанием для невнесения платы за управление, содержание и ремонт многоквартирного дома. За время отсутствия в жилых помещениях Собственник вносит плату за содержание и ремонт жилого помещения в полном расчётном объёме.

4.10. Граждане, имеющие право на льготы, вносят плату, предусмотренную п. 4.1. настоящего договора. При этом граждане обязаны самостоятельно обеспечивать органы соцзащиты основаниями предоставления льгот.

При введении порядка предоставления льгот путём перечисления денежных средств на персонализированный счёт, граждане, имеющие право на льготы на оплату содержания и ремонта помещения, вносят плату, установленную настоящим договором, в полном объёме.

4.11. Стоимость работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме (размер платы), а также стоимость работ и услуг по управлению многоквартирным домом (размер платы) утверждается Общим собранием ежегодно не позднее 1 (одного) месяца до окончания срока действия договора, на основе Минимального перечня работ и услуг, заявок собственников, результатов обходов и обследований, предписаний государственных и муниципальных органов.

В случае увеличения объема работ и услуг в течение срока действия договора управления, собственников, вновь принятыми законодательными актами, актами госконтроля, обязательными к исполнению управляющей компанией, но ещё не утвержденных общим собранием, размер платы за жилое помещение увеличивается на рассчитанную величину, доводится до сведения собственников помещений МКД (их уполномоченных органов и лиц), включается в платёжный документ (счёт-квитанцию) и предъявляется к оплате собственникам. То же касается проводимых срочных работ и услуг, связанных с устранением угрозы жизни и здоровью лиц, проживающих в МКД.

4.12. В случае не принятия Собственниками решения об утверждении нового размера платы на следующий договорной срок, до его утверждения общим собранием собственников, действует ранее утвержденная стоимость, по не меняющемуся перечню услуг содержания общего имущества в многоквартирном доме, увеличенная на уровень инфляции утверждаемого федеральным бюджетом на каждый последующий год, и по установленным Правительством РФ, субъектом федерации, основаниям.

4.13. Тарифы утверждаются и распределяются согласно условий договора и могут быть изменены только на величину, учитывающую коэффициент инфляции, до следующего пересмотра их и утверждения Общим собранием.

4.14. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится на основании платёжных документов, представленных не позднее десятого числа месяца, следующего за истекшим.

4.15. Плата за управление многоквартирным домом, содержание, ремонт общего имущества в многоквартирном доме вносится на основании платёжных документов (счетов – квитанций). Обязанность по предоставлению платёжникам жилищных, предусмотренных настоящим договором, платёжных документов лежит на Управляющей компании. Доставка платёжных документов осуществляется Управляющей компанией или привлеченными лицами, организациями до почтовых ящиков Собственников, по почтовому адресу помещения.

Оплата по платёжным документам осуществляется любым удобным способом, в том числе, через банки (кредитные организации), отделения связи, платёжные терминалы, Интернет-сервисы. Оплата может осуществляться как наличным, так и безналичным расчетом.

4.16. Платёжные документы (счета – квитанции), формируемые Управляющей компанией, должны содержать сведения, соответствующие требованиям действующего законодательства.

Платёжный документ должен содержать точную информацию по сумме «недоплат на начало расчётного периода».

Платёжный документ может содержать информацию о начисленных платежах, не включаемых в плату по договору, и условиях их оплаты, в том числе, в адрес третьих лиц, привлеченных Управляющей компанией для выполнения работ и услуг, оказываемых потребителям в связи с использованием жилым помещением (например: за домофон, за кабельное телевидение (Интернет); оплата расходов Совета многоквартирного дома, установка ОПУ и др.), а также информационную и рекламную часть в интересах потребителей, Управляющей компании и Собственников.

4.17. Услуги и работы, выполнение которых не является обязанностью Управляющей компании в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и не указанные прямо в Приложениях к договору могут выполняться Управляющей компанией за дополнительную плату в соответствии с прейскурантом платных услуг компании по заявлению Собственника.

4.18. В случае, когда Совет дома и Управляющая компания не могут прийти к согласованному варианту размера платы на следующий год, Совет дома оформляет несогласованность актом и выносит решение о созыве Общего собрания с повесткой, включающей вопрос о расторжении договора управления многоквартирным домом. При не согласовании размера платы Советом дома или общим собранием собственников за месяц до окончания срока действия договора управления, и несогласованности утвержденной оплаты перечню необходимых работ и услуг, договор управления по заявлению УО прекращается по истечению срока его действия.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором.

5.2. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за услуги и работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, Собственник обязан уплатить Управляющей компании штрафные санкции - пени, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами.

При неполной и несвоевременной оплате, поступающие от Собственников и Пользователей текущие платежи относятся на покрытие неоплаченного ранее периода.

5.3. Управляющая компания несет установленную законодательством Российской Федерации административную, уголовную и (или) гражданско-правовую ответственность за:

а) нарушение качества предоставления Собственнику услуг и работ, ненадлежащее содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

б) вред, причиненный жизни, здоровью и имуществу Собственника вследствие, недостатков работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также вследствие не предоставления Собственнику полной и достоверной информации о предоставляемых жилищных и коммунальных услугах;

в) моральный вред (физические или нравственные страдания), причиненный Собственнику вследствие нарушения Управляющей компанией прав Собственника, предусмотренных жилищным законодательством Российской Федерации.

5.4. Собственник несет ответственность за ненадлежащее содержание и ремонт мест общего пользования в случаях:

а) неисполнения законных предписаний Управляющей компании и (или) контролирующих органов;

б) отказа от финансирования необходимых работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в порядке, установленном законодательством.

в) не согласованного с управляющей организацией переоборудования, перемещения, переустройства общего имущества.

г) в случаях нарушения Правил пользования жилыми помещениями, условий договора управления и приведших к выводу из строя внутридомовых сетей, приборов, оборудования и других элементов.

В случаях проведение текущего либо капитального ремонта дома объективно необходимого для предотвращения причинения вреда жизни и здоровью проживающих, обеспечения их безопасности, а также в случаях выдачи Управляющей компании со стороны контролирующих органов (в частности, службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края, обязательных для исполнения предписаний по проведению текущего либо капитального ремонта дома, управляющая компания доводит предложения о их проведении до уполномоченных общим собранием собственников лиц (Совета дома). Если управляющая компания предложила работы и услуги, оказание и выполнение которых обеспечивает поддержание общего имущества в МКД в соответствии с требованиями законодательства РФ, а собственники помещений не заказали данные услуги и работы на возмездной основе, управляющая компания, не несет ответственности за неисполнение соответствующих работ и услуг, в соответствии с указанием Минрегионразвития РФ от 14.10.2008г №26084-СК/14,

Штрафные санкции, а также иные убытки, наложенные на Управляющую компанию за неисполнение и (или) неполное и (или) ненадлежащее исполнение услуг, предусмотренных данным договором, или возникшие из отношений с третьими лицами не являются основанием для взыскания их с Собственников.

5.5. Собственник несет ответственность за несообщение в Управляющую компанию о месте своей постоянной или временной регистрации.

5.6. Собственники, не обеспечившие допуск в свое жилое помещение специалистов Управляющей компании и (или) специалистов аварийно-технических служб для устранения аварий и осмотра общего имущества дома, инженерного оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ, указанных в договоре, несут имущественную ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий, перед Управляющей компанией и третьими лицами (другими Собственниками, нанимателями, членами их семей)

5.7. В отношении собственника, имеющего задолженность по оплате коммунальных услуг, УО по оформленной надлежащим образом информации РСО, может принять меры по приостановлению и ограничению предоставления коммунальных услуг, в соответствии с действующим законодательством. При этом собственник считается уведомленным надлежащим образом при направлении ему уведомления под расписку, при отказе от получения в присутствии не менее двух лиц, а также в форме заказного письма с уведомлением. В случае отсутствия данных о месте регистрации собственника, обязательство по уведомлению считается исполненным при направлении его по месту нахождения имущества в данном МКД.

6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ

Контроль за выполнением Управляющей компанией обязательств по договору осуществляется:

Путем осуществления контрольных функций за деятельностью Управляющей компании рабочим органом собственников помещений многоквартирного дома - Советом многоквартирного дома, действующим в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, и в рамках ограничений, установленных Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» с изменениями.

Председатель Совета многоквартирного дома, уполномоченное собственниками лицо, осуществляет контроль за выполнением обязательств по заключенным договорам оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на основании доверенности, выданной Собственниками, подписывает акты приемки выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, акты о не предоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества, а также направляет в органы местного самоуправления обращения о невыполнении Управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 ЖК РФ.

внесенными Постановлением Правительства РФ №988 от 27.09.2014г., и настоящим договором.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Договор считается заключенным с даты его утверждения общим собранием собственников, распространяет своё действие на отношения сторон возникшие с _____, и действует в течение 1 года. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении договора управления многоквартирным домом по окончании срока, договор считается продлённым на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены данным договором.

7.2. Стороны допускают возможность подписания утвержденного договора управления и дополнительных соглашений к нему от имени собственников, уполномоченным общим собранием собственников лицом, из числа собственников, членом Совета дома.

7.3. Все документы, предоставляемые Управляющей компанией, находящиеся как на официальном сайте, так и на бумажных носителях должны быть оформлены согласно требованиям законодательства.

7.4. В случаях утраты технической документации на многоквартирный дом после её передачи, её восстановление осуществляется Собственниками за свой счет.

7.5. Любой пункт договора может быть изменен или исключен из текста договора на основании решения Общего собрания по предложению Собственника, управляющей организации или в судебном порядке, как несоответствующий законодательству Российской Федерации.

7.6. Все изменения и дополнения к настоящему договору осуществляются в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством Российской Федерации, а также настоящим договором. Оформляются дополнительными соглашениями, составленным в письменной форме и утвержденным общим собранием Собственников.

7.7. Стороны вправе расторгнуть договор по взаимному согласию.

7.8. Договор может быть прекращен по истечению срока его действия по заявлению одной из сторон, если собственники не приняли решение об утверждении размера платы на следующий срок, в том числе с учетом уровня инфляции или дополнительно возложенных законом в текущем году на УО обязательств.

7.9. Расторжение договора в одностороннем порядке допускается в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и данным договором.

7.10. Управляющая компания вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора в случае признания многоквартирного дома аварийным и подлежащем сносу в установленном законом порядке.

7.11. При одностороннем отказе от исполнения или расторжении договора управления многоквартирным домом по инициативе Собственников, Управляющая компания за тридцать дней до прекращения договора управления многоквартирным домом обязана передать техническую и финансовую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей компании, товариществу собственников жилья либо Собственнику, указанному в решении Общего собрания о выборе непосредственного способа управления многоквартирным домом.

7.12. Наличие задолженности перед Управляющей компанией со стороны, как отдельных Собственников, так и в целом по многоквартирному дому, не может служить достаточным основанием для воспрепятствования передаче технической и финансовой документации управляющей компанией, если Общее собрание примет решение о расторжении договора управления многоквартирного дома.

7.13. Настоящий договор составлен на _____ листах, один экземпляр хранится в Управляющей компании, а второй – передается в Совет дома или уполномоченному собственникам лицу. Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью. Собственники вправе получить ксерокопию настоящего договора.

7.14. Если какое-то из положений договора будет признано недействительным, законность его остальных положений от этого не утрачивается.

7.15. Все споры, возникшие из договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достигнуть взаимного соглашения споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной из Сторон, а также путем прекращения действия договора, по истечению срока его действия, установленного договором.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Управляющая организация

Юр. адрес:

Почтовый адрес:

ИНН/КПП:

Банк:

Рас./счёт:

Корр./счёт:

БИК:

Собственники

Юр. адрес:

Почтовый адрес:

ИНН/КПП:

Банк:

Рас./счёт:

Корр./счёт:

БИК:

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Управляющая организация _____

Собственник _____

Приложение № 1

к договору управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:

_____, Д. _____
от «__» _____ 20__ г. № _____

Основные понятия, используемые в договоре

1. Собственник - лицо, владеющее на праве собственности помещением, находящимся в многоквартирном доме.

Собственник несет бремя содержания данного помещения и общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме Собственника пропорциональна размеру общей площади принадлежащего ему помещения.

Собственник муниципального жилищного фонда действует по договору в интересах граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях на основании договоров социального найма.

Собственники и арендаторы нежилых помещений заключают с Управляющей компанией договоры на техническое обслуживание и совместную эксплуатацию общего имущества в многоквартирном доме.

2. Управляющая организация (УО) – организация, управляющая многоквартирным домом на основании договора управления многоквартирным домом.

3. Подрядные организации – организации, на которые Управляющей компанией на договорной основе возложены обязательства по выполнению работ (услуг) по содержанию, капитальному и текущему ремонту многоквартирного дома.

В отношениях с подрядными организациями Управляющая компания действует от своего имени и за счет средств Собственников.

4. Совет многоквартирного дома:

4.1. В доме имеющем более чем четыре квартиры, собственники помещений на своем общем собрании обязаны избрать Совет многоквартирного дома из числа Собственников. Регистрация Совета многоквартирного дома в органах местного самоуправления или иных органах не осуществляется.

4.2. В случаях, указанных в части 1 настоящей статьи, при условии, если в течение календарного года решение об избрании Совета многоквартирного дома Собственниками в нем не принято или соответствующее решение не реализовано, орган местного самоуправления в трехмесячный срок созывает Общее собрание, в повестку дня которого включаются вопросы об избрании в данном доме Совета многоквартирного дома, в том числе председателя Совета данного дома, или о создании в данном доме товарищества собственников жилья.

4.3. Совет многоквартирного дома не может быть избран применительно к нескольким многоквартирным домам.

4.4. Количество членом Совета многоквартирного дома устанавливается на Общем собрании. Если иное не установлено решением Общего собрания, количество членом Совета многоквартирного дома устанавливается с учетом имеющегося в данном доме количества подъездов, этажей, квартир.

4.5. Совет многоквартирного дома:

1) обеспечивает выполнение решений Общего собрания;

2) выносит на Общее собрание в качестве вопросов для обсуждения предложения о порядке пользования общим имуществом в многоквартирном доме, в том числе земельным участком, на котором расположен данный дом, о порядке планирования и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, о порядке обсуждения проектов договоров, заключаемых Собственниками в отношении общего имущества в данном доме и предоставления коммунальных услуг, а также предложения по вопросам компетенции Совета многоквартирного дома, избираемых комиссий и другие предложения по вопросам, принятие решений по которым не противоречит Жилищному Кодексу Российской Федерации;

3) представляет Собственникам предложения по вопросам планирования управления многоквартирным домом, организации такого управления, содержания и ремонта общего имущества в данном доме;

4) представляет Собственникам до рассмотрения на Общем собрании заключение по условиям проектов договоров, предлагаемых для рассмотрения на этом Общем собрании. В случае избрания в многоквартирном доме комиссии по оценке проектов договоров указанное заключение представляется Советом многоквартирного дома совместно с такой комиссией;

5) осуществляет контроль за оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и за качеством предоставляемых коммунальных услуг Собственникам жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме и пользователям таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества в данном доме;

6) представляет на утверждение годового Общего собрания отчет о проделанной работе, в том числе свое заключение о работе Управляющей компании на отчетный год.

7) Из числа членом Совета многоквартирного дома на Общем собрании избирается председатель Совета многоквартирного дома.

5. Председатель Совета многоквартирного дома осуществляет руководство текущей деятельностью Совета многоквартирного дома и подотчетен Общему собранию и Совету многоквартирного дома.

Председатель Совета многоквартирного дома:

1) до принятия Общим собранием решения о заключении договора управления многоквартирным домом вправе вступить в переговоры относительно условий указанного договора,

2) доводит до сведения Общего собрания результаты переговоров по вопросам, указанным в пункте 1 настоящей части;

3) на основании доверенности, выданной Собственниками, заключает на условиях, указанных в решении Общего собрания, договор управления многоквартирным домом. По договору управления многоквартирным домом приобретают права и становятся обязанными все Собственники, предоставившие председателю Совета многоквартирного дома полномочия, удостоверенные такими доверенностями. Собственники вправе, через уполномоченное лицо, потребовать от Управляющей компании копии этого договора.

4) осуществляет контроль за выполнением обязательств по заключенным договорам оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на основании доверенности, выданной Собственниками, подписывает акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, акты о не предоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества, а также направляет в органы местного самоуправления обращения о невыполнении Управляющей компанией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

5) на основании доверенности, выданной Собственниками, выступает в суде в качестве представителя Собственников по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг.

6) Совет многоквартирного дома действует до переизбрания на Общем собрании.

7) Совет многоквартирного дома подлежит переизбранию на Общем собрании каждые два года, и может быть переизбран досрочно.

8) Для подготовки предложений по отдельным вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом, могут избираться комиссии Собственников, которые являются коллегиальными совещательными органами управления многоквартирным домом.

9) Комиссии Собственников избираются по решению Общего собрания или по решению Совета многоквартирного дома.

6. Договор управления многоквартирным домом (ДУ) заключается в письменной форме путем составления одного документа, подписанного сторонами. При выборе Управляющей компании Общим собранием с каждым Собственником заключается договор управления на условиях, указанных в решении данного Общего собрания. При этом Собственники, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов Собственников, выступают в качестве одной стороны заключаемого договора.

6.1. По договору управления многоквартирным домом одна сторона (Управляющая компания) по заданию другой стороны (Собственников) в течение согласованного срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, обеспечить предоставление коммунальных энергоресурсов в общедомовые сети надлежащего качества Собственникам и пользователям помещений, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

6.2. Если иное не установлено договором управления многоквартирным домом, Управляющая компания ежегодно в течение первого квартала текущего года представляет Собственникам отчет о выполнении договора управления за предыдущий год.

В отчете указывается:

а) размер полученных в течение отчетного года Управляющей организацией от Собственников средств в качестве платы за содержание и ремонт помещений и коммунальных услуг и размер расходов Управляющей компании, связанных с управлением многоквартирного дома с расшифровкой по жилым и нежилым помещениям;

б) соответствие фактического перечня, объемов и качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме перечню и размеру платы, указанным в приложениях к настоящему договору;

в) список злостных должников-Собственников помещений в многоквартирном доме, не вносящих плату за жилое помещение и коммунальные услуги, и размеры сумм, не выплаченных ими на день предоставления Собственнику отчета о выполнении настоящего договора, меры принятые по повышению собираемости платежей, результаты принятых мер;

г) количество предложений, заявлений, жалоб Собственников и принятых мерах по устранению указанных в них недостатков, в сроки, установленные в настоящем договоре.

7. Общее имущество в многоквартирном доме – находится в долевой собственности Собственников помещений, определяется решением собрания собственников помещений и образует Состав общего имущества дома. Границы эксплуатационной ответственности имущества определяются Правилами, утвержденными Правительством РФ. Границей эксплуатационной ответственности для управляющей компании по системе отопления стороны принимают общее имущество до первого регулирующего устройства (или перемычки) на отопительном приборе в помещении собственника.

8. ОПУ и ИПУ – Общедомовые и индивидуальные приборы учета энергоресурса

9. РСО –ресурсоснабжающие организации.

10. МКД –многоквартирный дом

Приложение № 2

к договору управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:

_____, д._____
от «__» _____ 20__ г. № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений и лиц, принявших помещения в многоквартирном доме, расположенного по адресу: Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, кв. МКК, д.1А

№ п/п	Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества	Периодичность выполнения	Стоимость, руб.
1	2	3	4
1. Управление многоквартирным домом			
1.1.	Организация выполнения требований законодательства РФ договорных обязательств по содержанию и ремонту общего имущества, финансово-экономическому, нормативно-правовому обеспечению деятельности управляющей компании	В рабочие дни	
1.2.	Осмотр общего имущества, анализ его технического состояния, выявление дефектов, работа с населением, планирование работы с расчетом необходимых затрат, организация и контроль их выполнения, ведение документации	В рабочие дни	
1.3.	Расчет начислений, прием платы, обслуживание базы данных, предоставление документов на получение субсидий. печать квитанций.	В рабочие дни	
1.4.	Получение и обмен паспортов, регистрационный учет граждан, оформление к предоставлению документированных справок, взаимодействие с органами УВД	В рабочие дни	
2. Содержание помещений общего пользования			
2.1.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей трех нижних пажей	В рабочие дни	
2.2.	Мытье лестничных площадок и маршей	Два раза в месяц	
2.3.	Мытье Окон, дверей, стен	два раза в год	
3. Уборка придомовой территории, не входящей в состав общего имущества			
3.1.	Подметание земельного участка	В рабочие дни	
3.2.	Уборка мусора с газона	один раз в день	
3.3.	Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов	один раз в день	
3.4.	Сдвигка и подметание снега при снегопаде	два раза в день	
3.5.	Выкашивание газонов	По мере необходимости	
3.6.	Механизированная уборка снега	По толщине снега свыше 2 см.	
4. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации			
4.1.	Промывка системы отопления	Летний период	
4.2.	Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования	В зимнее время 1 сутки, в летнее 3 суток	

4.3.	Ремонт, регулировка, испытание систем центрального отопления, утепление и прочистка вентиляционных каналов, проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий, ремонт и укрепление входных дверей	С мая и по октябрь	
4.4.	Текущий ремонт	По мере необходимости	
5. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт			
5.1.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей во внутридомовых инженерных системах	Периодически по мере необходимости	
5.2.	Аварийное обслуживание	круглосуточно	

ГАРАЖНАЯ АМНИСТИЯ.

Администрация Шушенского района напоминает, что с 1 сентября 2021 года вступил в силу закон о «гаражной амнистии» (Федеральный закон от 05.04.2021 № 79-ФЗ). Гаражная амнистия - это упрощенный порядок оформления права собственности на землю под гаражом. При этом собственник гаража получает эту землю бесплатно - он не выкупает ее у государства или муниципалитета, а просто оформляет на свое имя или становится арендатором.

По новому закону граждане могут получить в собственность государственные и муниципальные земельные участки, расположенные под их гаражами (Федеральный закон от 05.04. 2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

Гараж должен быть капитальным, то есть имеет прочную связь с землей, построен до введения действующего Градостроительного кодекса Российской Федерации (до 29.12.2004г.), не признан самовольной постройкой по суду или решению органа местного самоуправления. Гаражи могут быть блокированы общими стенами с другими гаражами в одном ряду, иметь общие с ними крышу, фундамент и коммуникации либо быть отдельно стоящими объектами капитального строительства. Земельные участки будут предоставляться бесплатно, срок действия «амнистии» с 1 сентября 2021 года по 1 сентября 2026 года.

За интересующей информацией можно обратиться в администрацию Шушенского района по адресу: 662713, Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, ул. Ленина, 64, телефон: (39139) 3-56-67, e-mail: mku2442@mail.ru.

АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА В ЛИЦЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЗЕМЛЯ И ИМУЩЕСТВО ШУШЕНСКОГО РАЙОНА» СООБЩАЕТ О ВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЗ ЗЕМЕЛЬ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ.

Характеристика земельных участков:
Адрес (местоположение) земельного участка: Российская Федерация, Красноярский край, Шушенский район, п.Алтан, в районе ул.Зеленой.
Площадь земельного участка: 1500 кв.м
Разрешенное использование: Для индивидуального жилищного строительства (код 2.1).

Адрес (местоположение) земельного участка: Российская Федерация, Красноярский край, Шушенский район, п.Алтан, в районе ул.Школьной, 1.
Площадь земельного участка: 1500 кв.м
Разрешенное использование: Для индивидуального жилищного строительства (код 2.1).

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельных участков, имеют право подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды указанных земельных участков в срок с 15.02.2023г. по 24.02.2023г.

Заявления подаются на бумажном носителе лично или через законного представителя: 662710, Красноярский край, пгт Шушенское, ул. Ленина, 64, 1 этаж, кабинет №32.

Дополнительную информацию можно получить по тел. 8 (39139) 3-56-67 или обратиться по адресу: пгт Шушенское, ул. Ленина, 64, 1 этаж, кабинет №27, понедельник – пятница с 08-00 до 12-00, с 13-00 до 17-00 по местному времени.

Директор МКУ «Земля и имущество»

В.Н. Минжитский

АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА В ЛИЦЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЗЕМЛЯ И ИМУЩЕСТВО ШУШЕНСКОГО РАЙОНА» СООБЩАЕТ О ВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЗ ЗЕМЕЛЬ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ.

Характеристики земельного участка:
Адрес (местоположение) земельного участка: Российская Федерация, Красноярский край, Шушенский район, д.Корнилово, в районе ул.Большой.
Площадь земельного участка: 1500,0 кв.м.
Разрешенное использование: Для индивидуального жилищного строительства, код 2.1.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, имеют право подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды указанного земельного участка в срок с 15.02.2023г. по 24.02.2023г.

Заявления подаются на бумажном носителе лично или через законного представителя: 662710, Красноярский край, пгт Шушенское, ул. Ленина, 64, 1 этаж, кабинет №32.

Дополнительную информацию можно получить по тел. 8(39139) 3-56-67 или обратиться по адресу: пгт Шушенское, ул. Ленина, 64, 1 этаж, кабинет №32, понедельник – пятница с 08-00 до 12-00, с 13-00 до 17-00 по местному времени.

Директор МКУ «Земля и имущество»

В.Н. Минжитский