|  |  |
| --- | --- |
|  | У Т В Е Р Ж Д Е Н АГлава администрации Ропшинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Сезоненко14 июля 2025 года |
|  |  |
| **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ****ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА по отбору управляющей организации для управления многоквартирными ДОМаМи****По адресу:** **Ленинградская область, Ломоносовский муниципальный район,**Ропшинское сельское поселение, п. Ропша, д. № 2, № 2/15 |

Оглавление

[1. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений и лиц, принявших помещения, в многоквартирном доме, являющимся объектом конкурса расположенном по адресу: Ленинградская область, Ломоносовский муниципальный район, Ропшинское сельское поселение (Приложение № 1, к проекту договора по управлению многоквартирным домом) 4](#_Toc452025610)

[2. Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе 5](#_Toc452025611)

[3. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса 5](#_Toc452025612)

[4. График проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта открытого конкурса 6](#_Toc452025613)

[5. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений и лиц, принявших помещения, в многоквартирном доме, являющимся объектом конкурса расположенного по адресу: п. Ропша, д. 2, 2/15 (Приложение № 2 к проекту договора по управлению многоквартирным домом) 6](#_Toc452025614)

[6. Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений и лиц, принявших помещения, в многоквартирных домах. (Приложение № 2 к проекту договора по управлению многоквартирным домом) 6](#_Toc452025615)

[7. Срок внесения собственниками помещений и лицами, принявшими помещения, в многоквартирном доме платы за содержание, ремонт жилого помещения и коммунальные услуги. 6](#_Toc452025616)

[8. Требования к участникам открытого конкурса 6](#_Toc452025617)

[9. Форма заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации 7](#_Toc452025618)

[10. Инструкция по заполнению формы заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации 9](#_Toc452025619)

[11. Срок подписания договора управления многоквартирными домами и предоставления обеспечения исполнения обязательств 11](#_Toc452025620)

[12. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом 12](#_Toc452025621)

[13. Срок начала выполнения управляющей организацией обязательств возникших по результатам конкурса 12](#_Toc452025622)

[14. Размер и срок предоставления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом. 12](#_Toc452025623)

[15. Порядок оплаты собственниками помещений и лицами, принявшими помещения, в многоквартирном доме 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 и лиц, принявших помещения, оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги 13](#_Toc452025624)

[16. Формы и способы осуществления собственниками помещений и лицами, принявшими помещения, в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом 14](#_Toc452025625)

[17. Срок действия договоров управления многоквартирным домом 14](#_Toc452025626)

[18. Перечень коммунальных услуг (Приложение № 3 к проекту договора по управлению многоквартирным домом) 15](#_Toc452025627)

[19. Проект договора управления многоквартирными домами являющимися объектом конкурса расположенным по адресу: Ленинградская область, Ломоносовский район, Ропшинское сельское поселение , п. Ропша, д. 2, 2/15 16](#_Toc452025628)

# Акт о состоянии общего имущества собственников помещений и лиц, принявших помещения, в многоквартирном доме, являющимся объектом конкурса расположенном по адресу: Ленинградская область, Ломоносовский муниципальный район, Ропшинское сельское поселение п. Ропша, д.2, 2/15 (Приложение № 1 к проекту договора по управлению многоквартирным домом)

# Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе

Сумма обеспечения заявки перечисляется на расчетный счет организатора конкурса: администрации Ропшинского сельского поселения.

Юридический адрес:

188514 Россия, Ленинградская обл., Ломоносовский р-н, п. Ропша, Стрельнинское ш., д.9А.

**Получатель:**

 УФК по Ленинградской области (Администрация Ропшинского сельского поселения, л/с 04453004560)

ИНН 4720007825 КПП 472501001

ОКТМО 41630440101

р/с **03232643416304404501**

Банк: **Северо-западное ГУ Банка России//УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург**

к/с **40102810745370000098**

БИК **044030098**

**КБК 911 111 05 025 10 0000 120**

Претендент представляет обеспечение заявки в размере: **3494**  **рубля77 копеек (три тысячи четыреста девяносто четыре рубля 77 копеек).**

В платежном поручении в поле «Назначение платежа» указывается**:** Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами *ЛО, Ломоносовский муниципальный район, Ропшинское сельское поселение,* **п. Ропша, д. 2, д. 2/15**, НДС не облагается.

# Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса

Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объектов открытого конкурса многоквартирных жилых домов расположенных по адресу:

- Ленинградская область, Ломоносовский район, Ропшинское сельское поселение, п. Ропша, д. 2, 2/15

В соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса проводятся каждые рабочие дни среды, начиная с размещения извещения о проведении конкурса. Осмотры объектов конкурса прекращаются за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Лицо, заинтересованное в проведении осмотров объектов конкурса за два дня до предполагаемого проведения осмотра направляет письменное уведомление о намерении участвовать в осмотре, либо представляет его лично по адресу: 188514, Ленинградская область, Ломоносовский район, п. Ропша, Стрельнинское ш., дом 9А

Осмотр объекта конкурса (далее осмотр) осуществляется с участием:

• лица, уполномоченного организатором конкурса;

• претендента (ов);

• других заинтересованных лиц.

Осмотр производится в соответствии с графиком проведения осмотра объекта конкурса, в котором указано место и время начала проведения осмотра объекта конкурса.

В случае отсутствия претендента в указанном в графике проведения осмотра месте и времени начала проведения осмотра объекта конкурса, осмотр не производится, о чем уполномоченное лицо организатора конкурса делает соответствующую запись в акт проведения осмотра объекта конкурса.

По результатам проведения осмотра уполномоченным лицом составляется акт проведения осмотра объекта конкурса.

Акт проведения осмотра объекта конкурс составляется в единственном экземпляре и хранится у организатора конкурса.

# График проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта открытого конкурса

График

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата проведения осмотра | Время проведения осмотра | Место проведения осмотра |
| Каждый вторник | с 14:00 по 15:00 | п. Ропша, д. 2, 2/15 |
| Каждая среда | с 15:00 по 16:00 | п. Ропша, д. 2, 2/15 |
|  |  |  |

# Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений и лиц, принявших помещения, в многоквартирном доме, являющимся объектом конкурса расположенного по адресу: п. Ропша, д.2, 2/15 (Приложение № 2 к проекту договора по управлению многоквартирным домом)

(ПЕРЕЧЕНЬ)

# Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений и лиц, принявших помещения, в многоквартирных домах. (Приложение № 2 к проекту договора по управлению многоквартирным домом)

(ПЕРЕЧЕНЬ)

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

Внесение собственниками помещений и лицами, принявшими помещения, в многоквартирном доме платы за содержание, ремонт жилого помещения и коммунальные услуги производится ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем.

# Требования к участникам открытого конкурса

 Участники конкурса должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

- соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многокартирным домом;

- непроведение в отношении участника конкурса процедуры банкротства либо в отношении претендента – юридического лица процедуры ликвидации;

- неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

- отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не вступило в силу;

- отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70% балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- внесение претендентом на счет, указанный в информационной карте, 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 Извещении о проведении открытого конкурса.

# Форма заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации

**ЗАЯВКА**

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

**для управления многоквартирными домами**

1. Заявление об участии в конкурсе

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

(организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации или ф.и.о. физического лица,

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

данные документа, удостоверяющего личность)

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

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

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

(номер телефона)

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

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

 (наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

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

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

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

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

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

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

 (наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

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

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

(должность, ф.и.о. руководителя организации

или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

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

 (подпись) (ф.и.о.)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

# Инструкция по заполнению формы заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации

Конкурс проводится по одному лоту.

Многоквартирные жилые дома расположенные по адресу:

Ленинградская область, Ломоносовский муниципальный район, Ропшинское сельское поселение, п. Ропша, д. 2, д. 2/15

1. Заявку на участие в конкурсе может подать любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель.

2. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в печатном виде. Претендент вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

Допускается формирование и подача формы «Заявка» отдельным документом на каждый лот.

3. Заявка составляется на русском языке.

4. 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.

5. Все документы, входящие в заявку на участие в конкурсе, должны быть надлежащим образом оформлены, должны 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, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть заполнены разборчиво.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью претендента (для юридических лиц) и подписана претендентом или лицом, уполномоченным таким претендентом, иметь сквозную нумерацию листов. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени претендента, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

6. Документы заявки на участие в конкурсе предоставляются в оригинале либо в установленных конкурсной документацией случаях - в заверенных надлежащим образом копиях.

7. Копия документа считается надлежащим образом заверенной в случае, если она заверена на каждой странице подписью претендента – индивидуального предпринимателя либо подписью руководителя организации – юридического лица и скреплена печатью претендента (в случае ее наличия).

8. Претендент помещает заявку на участие в конкурсе в запечатанный внешний конверт и во внутренний конверт.

 На внешнем и внутреннем конверте должно быть указано:

- слова “НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО” с указанием времени и даты вскрытия конвертов, установленных конкурсной документацией;

- наименование открытого конкурса (лота);

- наименование и почтовый адрес организатора конкурса.

На внешнем конверте претендент вправе не указывать свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (индивидуальный предприниматель).

Организатор конкурса принимает и регистрирует только запечатанный внешний конверт.

На внутреннем конверте необходимо указать наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) претендента, а также его адрес.

9. Срок поступления заявки на участие в конкурсе определяется по дате и времени её регистрации организатором конкурса.

10. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

10.1 сведения и документы о претенденте:

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

фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;

номер телефона;

выписку из Единого государственного реестра 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;

10.2 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 пункта 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

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

11. Подаваемая на конкурс заявка может дополнительно содержать следующую информацию:

11.1.Опыт работы в сфере управления многоквартирными домами:

- сведения о предшествующей деятельности;

- перечень организаций и предприятий, которым ранее были предоставлены жилищно-коммунальные услуги (с указанием телефонов);

- согласие претендента ответить на вопросы, связанные с управлением, эксплуатацией и ремонтом жилищного фонда, включая порядок и условия начисления платежей за оказываемые услуги, принципы финансирования работ, составления планов, бухгалтерской и статистической отчетности.

11.2.Профессионально - квалификационный уровень участника конкурса (с приложением списка персонала с данными о его образовании и стаже работы, в том числе в данной сфере).

11.3.Отзывы заказчиков о предыдущей работе и/или документы, доказывающие способность участника конкурса выполнить должным образом условия договора (в том числе обеспечить надлежащее качество выполняемых работ, сроки их исполнения, проведение ресурсосберегающих мероприятий).

11.4. Предлагаемые методы и формы организации работы с органом местного самоуправления, подрядчиками, населением.

12. Все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, несёт претендент. Организатор конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы претенденту не возвращаются.

# Срок подписания договора управления многоквартирными домами и предоставления обеспечения исполнения обязательств

Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию).

Победитель конкурса 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 и лицам, принявшим помещения, в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

# Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом

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

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений и лиц, принявших помещения, в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений и лицам, принявшим помещения, 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.

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация извещает собственников жилых помещений и лиц, принявших помещения, многоквартирного дома о наступлении указанных обстоятельств не позднее 10 дней со дня их наступления путем размещения информации на стендах, иных общественных местах.

# Срок начала выполнения управляющей организацией обязательств возникших по результатам конкурса

Управляющая организация, признанная победителем конкурса, обязана приступить к выполнению обязательств по договору управления многоквартирным домом не позднее 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений и лицам, принявших помещения, в многоквартирном доме проектов договоров управления многоквартирным домом.

# Размер и срок предоставления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом.

Размер обеспечения исполнения обязательств составляет:

по лоту - 64 947 рублей 68 копеек (шестьдесят четыре тысячи девятьсот сорок семь рублей 68 копеек).

 Исполнение управляющей организацией обязательств перед Собственниками помещений и лицами, принявшими помещения, в многоквартирном доме по возмещению убытков вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств, по договору управления многоквартирным домом, в возмещению вреда, причиненного общему имуществу предоставляется, в пользу собственников помещений и лиц, принявших помещения, в многоквартирном доме, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций – в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций.

Размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, устанавливается в соответствие с Жилищным кодексом РФ, Приказом Комитета по тарифам и ценовой политике №193-п от 06.12.2013, Приказом Комитета по тарифам и ценовой политике №206-п от 17.12.2013, Приказом Комитета по тарифам и ценовой политике №256-п от 30.12.2013 законодательством Российской Федерации..

 Способ обеспечения исполнения обязательств определяется участником конкурса самостоятельно:

 - страхованием ответственности управляющей организации;

- безотзывной банковской гарантией;

- залогом депозита.

 Собственники помещений и лица, принявшие помещения, в многоквартирном доме вправе предъявлять в судебном порядке требования по надлежащему исполнению обязательств за счет предоставленного обеспечения. В случае реализации обеспечения полностью или в части управляющая организация должна гарантировать возобновление обеспечения до установленного настоящим договором размера не более чем за 30-дневный срок.

Обеспечение предоставляется победителем конкурса организатору конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

Сумма обеспечения исполнения обязательств перечисляется на расчетный счет организатора конкурса: администрации Ропшинского сельского поселения.

Юридический адрес:

188514 Россия, Ленинградская обл., Ломоносовский р-н, п. Ропша, Стрельнинское ш., д. 9А.

**Получатель:**

УФК по Ленинградской области (Администрация Ропшинского сельского поселения, л/с 04453004560)

ИНН 4720007825 КПП 472501001

ОКТМО 41630440101

р/с **03232643416304404501**

Банк: **Северо-западное ГУ Банка России//УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург**

к/с **40102810745370000098**

БИК **044030098**

**КБК 911 111 05 025 10 0000 120**

В платежном поручении в поле «Назначение платежа» указывается**:** Обеспечение исполнения обязательств от «\_\_\_\_» победителя конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами *ЛО, Ломоносовский муниципальный район, Ропшинское сельское поселение,* **п. Ропша, д. 2, д. 2/15**, НДС не облагается.

# Порядок оплаты собственниками помещений и лицами, принявшими помещения, в многоквартирном доме 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 и лиц, принявших помещения, оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги

В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома собственники и лица, принявшие помещения, вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным собственниками помещений и лицами, принявшими помещения в многоквартирном доме (либо их представителем избранным общим собранием) и представителем управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную силу судебным постановлением.

# Формы и способы осуществления собственниками помещений и лицами, принявшими помещения, в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом

Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения и лица, принявшего помещения, в многоквартирном доме в течение трех рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. К числу таких документов относятся:

- справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услуг;

- справки о сумме собранных с Собственников помещений и лиц, принявших помещения, денежных средств в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения;

- справки о наличии и размере задолженности собственников и нанимателей жилых помещений, а также лиц, принявших помещения, перед ресурсоснабжающими организациями;

- справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, в т.ч. диспетчеров лифтового хозяйства, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема Собственников и лиц, принявших помещения, руководителями и специалистами Управляющей организации.

 Собственники помещений и лица, принявшие помещения, вправе требовать от управляющей организации предоставления сведений, составляющих коммерческую тайну, бухгалтерскую и налоговую отчетность управляющей организации.

 Собственники и лица, принявшие помещения, вправе за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться в помещении Управляющей организации, а также на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с ежегодным письменным отчетом Управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

 Письменные претензии Собственников и лиц, принявших помещения, о неисполнении или ненадлежащем исполнении Управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом рассматриваются Управляющей организацией в 10-дневный срок. Собственники вправе направлять копии претензий для осуществления контроля за их исполнением в Администрацию Ропшинского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, а также в уполномоченные органы государственного надзора и контроля. Предписания, акты, составленные представителем Администрации Ропшинского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, с участием представителя Управляющей организации, являются обязательными для исполнения.

# Срок действия договоров управления многоквартирным домом

Договор управления многоквартирным домом заключается сроком на 3 года.

Договор пролонгируется на 3 (три) месяца, если:

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

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

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

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

# Перечень коммунальных услуг (Приложение № 3 к проекту договора по управлению многоквартирным домом)

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых собственникам помещений и лицам, принявшим помещения, в многоквартирных домах по адресу: **- п. Ропша, д. 2, 2/15;**

**- Ленинградская область, Ломоносовский район, Ропшинское сельское поселение;**

* Холодное водоснабжение
* Водоотведение
* Электроснабжение
* Газоснабжение

# Проект договора управления многоквартирными домами являющимися объектом конкурса расположенным по адресу: Ленинградская область, Ломоносовский район, Ропшинское сельское поселение, п. Ропша, д.2, 2/15

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**управления многоквартирным домом\***

Ленинградская область

Ломоносовский район «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем **«Управляющая организация»»**, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем «Собственник», (собственник/лицо, принявшее помещение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_) с другой стороны, далее по тексту именуемые «Стороны», руководствуясь положениями следующих законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации:

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации части 1 и 2;

- постановление Правительства РФ "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" № 491 от 13 августа 2006 года (с изменениями от 06 мая 2011г);

- постановление Правительства РФ «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах» №354 от 06 мая 2011 года;

- постановление Правительства РФ «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» № 75 от 6 февраля 2006 года;

заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Управляющая организация на основании проведенного Администрацией Ропшинского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (протокол конкурса от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.), в течение срока действия договора за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенному по адресу:

**- Ленинградская область, Ломоносовский район, Ропшинское сельское поселение, п. Ропша, д. 2;**

**- Ленинградская область, Ломоносовский район, Ропшинское сельское поселение, п. Ропша, д. 2/15**

предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в данном доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

1.2. В состав общего имущества согласно Приложения №1 входят помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, а также крыши, ограждающие несущие и не несущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме и обслуживающее более одного помещения.

**2.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

***2.1.Управляющая организация обязана:***

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

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых в соответствии с настоящим договором, приведен в Приложении № 2 к настоящему договору.

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

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме с указанием периодичности выполнения работ и оказания услуг, а также объемов работ и услуг, их стоимости за весь период действия настоящего договора содержится в Приложении № 3, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора. Изменения в данный перечень работ вносятся путем заключения Сторонами договора дополнительного соглашения на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, либо в результате действия обстоятельств непреодолимой силы. Если в результате действия обстоятельств непреодолимой силы исполнение Управляющей организацией указанных в Приложении № 3 обязательств становится невозможным либо нецелесообразным, Управляющая организация обязана выполнять те работы и услуги, выполнение которых возможно в сложившихся условиях, предъявляя собственникам счета на оплату фактически оказанных услуг и выполненных работ. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленный настоящим договором (организатором открытого конкурса) должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг.

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

2.1.4. Организовывать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями помещений.

2.1.5. Организовывать работы по устранению причин аварийных ситуаций.

2.1.6. Участвовать во всех проверках и инспекциях жилищного фонда, проводимых Собственниками, а также в составлении актов о недопоставке или снижении качества жилищно-коммунальных услуг, предоставляемых населению, проживающем в обслуживаемом жилищном фонде.

2.1.7. По запросу Собственников выделять своих представителей для оперативного решения вопросов, возникающих при осуществлении работ в рамках настоящего договора, разбора жалоб и заявлений, поступающих от населения, плановых и внеплановых проверок и контроля качества работ.

2.1.8. За 30 дней до прекращения настоящего договора передать техническую документацию на многоквартирный дом, полученную по акту передачи от Собственников либо от организатора конкурса, вновь выбранной управляющей организации, ТСЖ, ЖСК, ЖК или иному специализированному потребительскому кооперативу, созданному для управления многоквартирным домом, или одному из Собственников, указанному в решении общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, при выборе Собственниками непосредственного управления. В случае, если за 30 дней до прекращения договора управления собственниками помещений способ управления многоквартирным домом не выбран, документы подлежат передаче организатору открытого конкурса по отбору управляющей организации. Передача документов сопровождается составлением в письменной форме соответствующего акта передачи.

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

2.2.1. Оказывать за дополнительную плату услуги и выполнять работы по договорам, заключаемым с Собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме.

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

2.2.3. В установленном нормативными актами порядке приостановить предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме, которыми допущена просрочка внесения платы за коммунальные услуги.

***2.3.Собственник обязан:***

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

2.3.2. В кратчайшие сроки устранять вред, причиненный имуществу других Собственников и пользователей помещений, либо общему имуществу в многоквартирном доме.

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

2.3.4.В случае, если помещения оборудованы приборами учета потребления холодной и горячей воды:

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

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

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

2.3.4.4.Вести учет потребляемой холодной и горячей воды.

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

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

2.3.6.Предоставлять Управляющей организации информацию:

 -об изменении числа проживающих в течение 2-х дней, в том числе временно проживающих в жилых помещениях лиц, вселившихся в жилые помещения в качестве временно проживающих граждан на срок более 10 дней;

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

 -о предстоящем переустройстве или перепланировке помещений.

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

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

2.3.9.Не производить без письменного разрешения Управляющей организации:

2.3.9.1. Установку, подключение и использование электробытовых приборов и машин суммарная мощность которых превышает 2400 Вт либо не предназначенных для использования в домашних условиях, а также дополнительных секций приборов отопления, регулирующих устройств и запорной арматуры.

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

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

2.4.Собственник имеет право:

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

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

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

2.6. Границы общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и имущества каждого собственника в отдельности устанавливаются в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме. Ответственность за надлежащее техническое и санитарное состояние своего имущества несет каждый собственник помещения.

**3.РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ**

 3.1. Содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома в соответствии с условиями Договора обеспечивается денежными средствами, вносимыми Собственниками в счет платы за содержание и текущий ремонт помещения. Обязанность по внесению на расчетный счет Управляющей организации платы за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги возникает у Собственников с момента начала срока действия настоящего договора. Уклонение собственника от подписания настоящего договора не освобождает собственника от обязанности по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги. Внесение платы за выполненные Управляющей организацией работы и оказанные услуги отдельным собственникам (не связанные с содержанием и ремонтом общего имущества) осуществляется в порядке и в размере, установленном соглашением между собственником, заказавшим выполнение соответствующих работ или оказание услуг, и Управляющей организацией.

3.2.Плата за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги для Собственников включает в себя:

- плату за услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечисленные в Приложении № 3 к настоящему договору;

- плату за коммунальные услуги, перечисленные в Приложении № 2 к настоящему договору.

Плата за услуги по управлению многоквартирным домом включена в состав платы за содержание и ремонт жилого помещения.

3.3. ***Плата за содержание и ремонт жилого помещения***

3.3.1.Собственники несут бремя расходов по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с долями в праве общей долевой собственности на это имущество.

3.3.2.Собственники оплачивают услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечень которых с указанием их объема и периодичности выполнения устанавливается Приложением № 3 к настоящему договору, на основании результатов проведенного органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации.

3.3.3. Управляющая организация вправе вынести на рассмотрение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме вопрос о проведении текущего и капитального ремонта общего имущества, предложив порядок выполнения работ, их стоимость, сроке и начала и окончания, а также о порядке оплаты работ и подготовки проектно-сметной документации. В случае принятия общим собранием собственников помещений решения о проведении ремонта и утверждении предложения, Управляющая организация принимает на себя обязательства выполнить указанные работы. В случае, если общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме предложение Управляющей организации будет отклонено, либо принято на иных условиях, Управляющая организация не считается связанной обязательствами по выполнению работ по ремонту общего имущества на отличных от предложенных ею условий.

3.3.4. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, Собственники вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием собственников, и представителем управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную силу судебным постановлением. В случае неполной оплаты Собственниками услуг по содержанию и ремонту помещения, и как следствие невозможность осуществления Управляющей организации надлежащего содержания и ремонта внутридомовых инженерных сетей электро-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и конструктивных элементов многоквартирного дома, объем текущего ремонта общего имущества подлежит корректировке (уменьшение/увеличение), исходя из фактического сбора платы за содержание и ремонт помещения.

3.4. ***Плата за коммунальные услуги.***

3.4.1.Размер платы за коммунальные услуги определяется на основании показаний приборов учета, а при их отсутствии – на основании нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами местного самоуправления в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

3.4.2.При расчете размера платы за коммунальные услуги применяются Правила предоставления коммунальных услуг гражданам в многоквартирных домах, утвержденные и постановлением Правительства РФ.

3.4.3.Размер платы за коммунальные услуги, предусмотренные Приложением № 2 к настоящему договору, рассчитывается по тарифам, установленным органами, осуществляющими государственное регулирование тарифов на территории Ленинградской области, а также решениями и постановлениями органов местного самоуправления МО «Ломоносовский муниципальный район», принятыми ими в пределах своей компетенции.

3.4.5.Изменение размера платы за коммунальные услуги в случае их оказания с ненадлежащим качеством и(или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, определяется в порядке, установленным постановлением Правительства РФ.

*3.5.****Порядок внесения платы за помещение и коммунальные услуги.***

3.5.1.Плату за помещение и коммунальные услуги Собственники и пользователи помещений вносят Управляющей организации путем:

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

3.5.2.Плата за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 (десятого**)** числа месяца, следующего за расчетным.

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

-для собственников и нанимателей жилых помещений – счета-квитанции;

-для собственников и пользователей нежилых помещений – счета на оплату оказанных услуг и выполненных работ.

3.5.4..При временном отсутствии Собственников и нанимателей, внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном постановлением Правительства РФ №354 от 06.05.2011г.

3.6. Собственники помещений несут ответственность за своевременность и полноту платежей пользователей помещений.

3.7. Собственники, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за помещение и коммунальные услуги, обязаны уплатить Управляющей организации пени согласно ст. 395 Гражданского Кодекса Российской Федерации за каждый день просрочки платежа.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1.Факт нарушения Управляющей организацией условий договора управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием собственников, и представителем управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную силу судебным постановлением.

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

 4.2. Собственники помещений в многоквартирном доме, а также лица, пользующиеся помещениями, отвечают за ненадлежащее исполнение своих обязательств перед Управляющей организацией в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3. Управляющая организация вправе уступить любому лицу свои права кредитора по отношению к собственнику, допустившему просрочку исполнения обязательств по внесению Управляющей организации платы за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги.

4.4. Мерами по обеспечению исполнения обязательств Управляющей организации по настоящему Договору могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется Управляющей организацией

Обеспечение исполнение обязательств по уплате Управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

**5.** **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Договор заключается сроком на 3 (три) года и действует с начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств (протокол конкурса от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.) в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006г. №75.

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

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

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

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

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

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

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

-на основании решения общего собрания Собственников о выборе иного способа управления либо иной управляющей организации при условии письменного предупреждения об этом Управляющей организации за 60 дней (датой прекращения договора при этом будет считаться день, наступающий через 60 календарных дней со дня получения управляющей организацией письменного извещения о прекращении договора управления);

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

6. **ПОРЯДОК И ФОРМЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

6.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу любого собственника помещения в многоквартирном доме в течение трех рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. К числу таких документов относятся:

- справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услуг;

- справки о сумме собранных с собственников помещений денежных средств в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения;

- справки о наличии и размере задолженности Управляющей организации перед ресурсоснабжающими организациями;

- справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, в том числе диспетчеров лифтового хозяйства, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема Собственников руководителями и специалистами Управляющей организации.

Собственники помещений не вправе требовать от Управляющей организации предоставления сведений, составляющих коммерческую тайну, бухгалтерскую и налоговую отчетность Управляющей организации.

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

6.3. Письменные претензии Собственников о неисполнении или ненадлежащем исполнении Управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом рассматриваются Управляющей организацией в 30-дневный срок. Собственники вправе направлять копии претензий для осуществления контроля за их исполнением в Администрацию МО «Виллозское сельское поселение» Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, а также в уполномоченные органы государственного надзора и контроля.

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

Новый Собственник становится Стороной настоящего договора путем его подписания.

**7.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К ДОГОВОРУ**

Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

-Акт о состоянии общего имущества собственников помещений многоквартирного дома (Приложение № 1);

-Перечень коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам и пользователям помещений (Приложение № 2);

- Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, оплачиваемых за счет платы за содержание и ремонт жилья (Приложение № 3)

- Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме (Приложение № 4)

**8.** **ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

 Собственник Управляющая организация

Заключается отдельный договор на управление каждым многоквартирным домом.

Приложение № 1

к проекту Договора управления многоквартирным домом

Акт о состоянии общего имущества собственников помещений и лиц, принявших помещения, в многоквартирном доме, являющимся объектом конкурса расположенном по адресу: п. Ропша, д. 2, 2/15

(Смотри раздел № 1 конкурсной документации)

Приложение № 2

к проекту Договора управления многоквартирным домом

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений и лиц, принявших помещения, в многоквартирном доме, являющимся объектом конкурса расположенного по адресу: п. Ропша, д. 2, 2/15

(Смотри раздел № 5 конкурсной документации)

Приложение № 3 проекту Договора управления многоквартирным домом

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых собственникам помещений и лицам, принявшим помещения, в многоквартирном доме по адресу: - Ленинградская область, Ломоносовский район, Ропшинское сельское поселение, п. Ропша, д. 2;

- Ленинградская область, Ломоносовский район, Ропшинское сельское поселение, п. Ропша, д. 2/15;

Холодное водоснабжение

Водоотведение

Электроснабжение

Газоснабжение