



**Администрация Павловского муниципального округа  
Нижегородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.02.2026

№ 289

**О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для  
управления многоквартирным жилым домом**

В соответствии с частью 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», администрация Павловского муниципального округа Нижегородской области постановляет:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным жилым домом по адресу:

1.1. Нижегородская область, Павловский муниципальный округ, село Таремское, улица Школьная, дом 20 «В».

2. Утвердить:

1) извещение о проведении конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Нижегородская область, Павловский муниципальный округ, село Таремское, улица Школьная, дом 20 «В» согласно приложению 1;

2) конкурсную документацию на проведение открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Нижегородская область, Павловский муниципальный округ, село Таремское, улица Школьная, дом 20 «В» согласно приложению 2;

3) конкурсную комиссию по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом и утвердить ее состав согласно Приложению №3.

4) положение о конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом согласно Приложению №4.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области в установленные законодательством сроки разместить извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющих организаций, конкурсную документацию, информацию о результатах открытого конкурса на официальном сайте Российской Федерации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» в целях информирования о проведении торгов по адресу: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области Огурцова Д.Г.

Глава местного самоуправления

А.О. Кириллов





## Извещение

**о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенного по адресу: Российская Федерация, Нижегородская область, Павловский муниципальный округ, село Таремское, улица Школьная, дом 20 «В»**

Уважаемые господа!

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области приглашает Вас принять участие в открытом конкурсе.

Основание проведения конкурса: п.п. 4 п. 3 Постановления Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» и ч. 2 ст. 163 Жилищного кодекса Российской Федерации.

**1. Форма торгов:** открытый конкурс.

**2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора конкурса:** Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области. Адрес: 606100, Нижегородская обл., Павлово, Профсоюзная, д. 42, кабинет 40, тел.: (8 83171) 2-32-89, (8 83171) 2-32-40, (8 83171) 2-32-12, (8 83171) 2-18-28, (8 83171) 2-35-97

**3. Объект конкурса:** многоквартирный дом.

**4. Характеристики объекта конкурса:**

**4.1. Адрес** – Нижегородская область, Павловский муниципальный округ, село Таремское, улица Школьная, дом 20 «В»

**4.2. Год постройки** – 2025

**4.3. Количество этажей** – 4, в том числе 1 подземный.

**4.4. Количество квартир** – 30.

**4.5. Площадь жилых помещений** (общая площадь квартир) – 950,4 кв.м.

**4.6. Общая площадь помещений:** 1135,8 кв.м.

**4.7. Виды благоустройства:** дом оборудован индивидуальным газовым отоплением, электроснабжением, водоснабжением, водоотведением, телефонными сетями и оборудованием.

**4.8. Серия, тип постройки:** кирпичный

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

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность
1.	<b>Содержание несущих конструкций и ненесущих конструкций многоквартирного дома:</b>	
1.1	Работы, выполняемые в отношении фундаментов: проверка технического состояния видимых частей конструкции, коррозии арматуры, трещин и пр.	По мере необходимости

1.2	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен: выявление следов коррозии, деформации и трещин, выявление повреждений в кладке, устранение выявленных нарушений	По мере необходимости .
1.3	Работы по содержанию балок и перекрытий: контроль состояния и выявление нарушения условий эксплуатации, выявление коррозии, отслоений, сколов	По мере необходимости .
1.4	Работы по содержанию крыш: проверка кровли на отсутствие протечек и их устранение, выявление деформации и повреждений кровельных конструкций, очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, очистка кровли от скопления снега и наледи	По мере необходимости .
1.5	Работы по содержанию лестниц: выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, проведение восстановительных работ	По мере необходимости .
1.6	Работы по содержанию фасадов: выявление нарушения отделки фасадов, выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций	По мере необходимости .
1.7	Содержание полов помещений относящихся к общему имуществу: проверка состояния основания поверхностного слоя	По мере необходимости .
1.8	Содержание оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу: проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов	По мере необходимости .
<b>2.</b>	<b>Содержание оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома</b>	
2.1	Содержание системы электроснабжения(вводные шкафы, вводно-распределительные устройства, аппаратура защиты, общедомовые приборы учета, этажные щитки и шкафы, осветительные установки помещений общего пользования, сети(кабели) от внешней границы до квартирных приборов учета).	Постоянно.
2.2	Электроизмерительные работы	По мере необходимости
2.3	Обеспечение устранения аварий на внутридомовых инженерных системах, энергоснабжения	Постоянно

<b>3.</b>	<b>Работы и услуги по содержанию иного общего имущества</b>	
3.1	Проведение дератизации и дезинфекции помещений входящих в состав общего имущества многоквартирного дома	По мере необходимости
3.2	Работы по ремонту отмостки, очистки от мусора и растительности	Ежегодно
3.3	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов	постоянно
3.4	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	постоянно
<b>4.</b>	<b>Управление многоквартирным домом</b>	постоянно

Расчетная стоимость обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса приведены в Приложении №2 к конкурсной документации.

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

- электроснабжение;
- водоотведение;
- водоснабжение;
- ТКО;

**7. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в год:** 329 085,50 триста двадцать девять тысяч восемьдесят пять рублей 50 копеек

**7.1. Официальные сайты в сети Интернет, на которых размещена конкурсная документация:**

<https://pavlovo.nobl.ru>, [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

**7.2. Срок предоставления конкурсной документации:** в течение 2-х рабочих дней от даты получения заявления о предоставлении конкурсной документации, поданного в письменной форме

**7.3. Место предоставления конкурсной документации:** по адресу организатора конкурса.

**7.4. Порядок предоставления конкурсной документации:** конкурсную документацию можно получить у организатора конкурса после размещения настоящего извещения на официальных сайтах в сети Интернет: <https://pavlovo.nobl.ru>, [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе (при себе иметь электронный носитель). Плата за предоставление конкурсной документации не установлена.

**8. Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе:** для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, установленной в соответствии с Приложением № 3 к конкурсной документации. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме, в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса. Прием заявок осуществляется в рабочие дни с **05 марта 2026 года по 03 апреля 2026 года до 14-00** по местному времени по адресу организатора конкурса.

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

Вскрытие конвертов – **03 апреля 2026 в 14 часов 00 минут по адресу:** 606100, Нижегородская обл., Павлово, Профсоюзная, д. 42, кабинет 40, Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области  
**Рассмотрение заявок – 03 апреля 2026 в 14 часов 00 минут по адресу:** 606100, Нижегородская обл., Павлово, Профсоюзная, д. 42, кабинет 40, Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области

**Место, дата и время проведения конкурса:** 03 апреля 2026 в 14 часов 00 минут по адресу: 606100, Нижегородская обл., Павлово, Профсоюзная, д. 42, кабинет 40, Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области

**10. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:**

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на счет:

Полное наименование заказчика:

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области

Юридический адрес: 606100, Нижегородская обл., Павлово, Профсоюзная, д. 42, кабинет 40

ИНН: 5252000030

КПП: 525201001

УФК по Нижегородской области (КУМИ и ЗР Павловского МО)

Лицевой счет: 05323D13630

Казначейский счет (КС): 03232643225420003200

ЕКС: 40102810745370000024

Банк: ОКЦ №1 ВВГУ Банка России// УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород

БИК: 012202102

Сумма обеспечения конкурсной заявки составляет 5% размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме, что **составляет 16 454 рублей 28 копеек**

**11. График проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса:**

Дата осмотра	Возможное время осмотра
14.03.2026г.	С 13 часов до 15 часов
15.03.2026г.	С 13 часов до 15 часов
21.03.2026г.	С 13 часов до 15 часов
22.03.2026г.	С 13 часов до 15 часов
28.03.2026г.	С 13 часов до 15 часов
29.03.2026г.	С 13 часов до 15 часов

Форма заявки, порядок осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и иные сведения указаны в конкурсной документации.

Председатель КУМИ и ЗР Павловского МО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Д.Г. Огурцов

Приложение 2  
к постановлению администрации Павловского муниципального округа  
Нижегородской области  
от 26.08.2026 года № 289

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комитета по управлению  
муниципальным имуществом и земельными  
ресурсами администрации Павловского  
муниципального округа Нижегородской области

\_\_\_\_\_ / Д.Г. Огурцов /

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 год

# ДОКУМЕНТАЦИЯ

## ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

г. Павлово  
2026 год

## Содержание

<b>Часть I. Информационная карта</b>	<b>3</b>
<b>Часть II. Общие положения</b>	<b>6</b>
1. Законодательное регулирование	6
2. Понятия, термины и сокращения, используемые в конкурсной документации	6
3. Предмет конкурса	6
4. Объект конкурса	6
5. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса	7
6. Срок внесения нанимателями (пользователями) помещений в многоквартирном доме платы за пользование жилым помещением	7
7. Требования к участникам конкурса	7
8. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе	8
9. Порядок подачи конкурсных заявок	9
10. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств	9
11. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом	9
12. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств	10
13. Порядок оплаты собственниками помещений	10
14. Информация о проекте договора управления	10
15. Размер и срок обеспечения исполнения обязательств	10
16. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом	13
17. Срок действия договоров управления многоквартирным домом	13
<b>Часть III. Приложения</b>	<b>14</b>
1. Приложение №1. Акт о состоянии общего имущества в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса	14
2. Приложение №2. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса	17
3. Приложение №3. Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом	20
4. Приложение №4. Проект договора многоквартирным домом с приложениями	22

## ЧАСТЬ I. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

<b>1</b>	<b>Наименование организатора конкурса:</b>	Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области
<b>2</b>	<b>Адрес:</b>	606100, Нижегородская обл., Павлово, Профсоюзная, д. 42, кабинет 40, здание Администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области
<b>3</b>	<b>Официальный сайт в сети Интернет:</b>	<a href="https://pavlovo.nobl.ru">https://pavlovo.nobl.ru</a> , <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> .
<b>4</b>	<b>E-mail:</b>	e-mail: kumiizr@yandex.ru
<b>5</b>	<b>Номер телефона:</b>	Телефон: 1. (8 83171) 2-32-89, (8 83171) 2-32-40, (8 83171) 2-32-12, (8 83171) 2-18-28, (8 83171) 2-35-97
<b>6</b>	<b>Время работы:</b>	Рабочие дни с 8:00 до 17:00, обед с 12:00 до 13:00
<b>7</b>	<b>Предмет конкурса:</b>	Право заключения договора управления многоквартирным домом
<b>8</b>	<b>Объект конкурса</b>	Общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: Российская Федерация, Нижегородская область, Павловский муниципальный округ, село Таремское, улица Школьная, дом 20 «В»
<b>9</b>	<b>Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения</b>	Годовой размер платы за содержание и ремонт жилого помещения – <b>329 085,50</b> триста двадцать девять тысяч <b>восемьдесят пять рублей 50 копеек</b>
<b>10</b>	<b>Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги</b>	Плата за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.
<b>11</b>	<b>Форма заявки на участие в конкурсе</b>	Вся заявка в 1-ом экземпляре на бумажном носителе по форме, предусмотренной <u>Приложением №3</u> к настоящей документации
<b>12</b>	<b>Адрес для представления конкурсных заявок:</b>	606100, Нижегородская обл., Павлово, Профсоюзная, д. 42, кабинет 40, здание Администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области
<b>13</b>	<b>Срок отзыва заявок на участие в конкурсе</b>	До: 03 апреля 2026 года 14 час. 00 мин. (по местному времени)
<b>14</b>	<b>Дата начала и дата окончания срока подачи заявок</b>	Дата начала: 05 марта 2026 года. Дата окончания: 03 апреля 2026 года 14 час. 00 мин. (по местному времени)
<b>15</b>	<b>Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса, график проведения таких осмотров</b>	Проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса организует Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области. Проведение осмотров осуществляется каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты

		<p>окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, в соответствии с графиком проведения осмотров. Порядок осмотра изложен в ч. II п.5.</p> <p>График проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса:</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th>Дата осмотра</th> <th>Возможное время осмотра</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>14.03.2026г.</td> <td>С 13 часов до 15 часов</td> </tr> <tr> <td>15.03.2026г.</td> <td>С 13 часов до 15 часов</td> </tr> <tr> <td>21.03.2026г.</td> <td>С 13 часов до 15 часов</td> </tr> <tr> <td>22.03.2026г.</td> <td>С 13 часов до 15 часов</td> </tr> <tr> <td>28.03.2026г.</td> <td>С 13 часов до 15 часов</td> </tr> <tr> <td>29.03.2026г.</td> <td>С 13 часов до 15 часов</td> </tr> </tbody> </table>	Дата осмотра	Возможное время осмотра	14.03.2026г.	С 13 часов до 15 часов	15.03.2026г.	С 13 часов до 15 часов	21.03.2026г.	С 13 часов до 15 часов	22.03.2026г.	С 13 часов до 15 часов	28.03.2026г.	С 13 часов до 15 часов	29.03.2026г.	С 13 часов до 15 часов
Дата осмотра	Возможное время осмотра															
14.03.2026г.	С 13 часов до 15 часов															
15.03.2026г.	С 13 часов до 15 часов															
21.03.2026г.	С 13 часов до 15 часов															
22.03.2026г.	С 13 часов до 15 часов															
28.03.2026г.	С 13 часов до 15 часов															
29.03.2026г.	С 13 часов до 15 часов															
16	<b>Дата, время и место вскрытия конвертов с конкурсными заявками</b>	03 апреля 2026 года 14 час. 00 мин. (по местному времени) здание Администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области: 606100, Нижегородская обл., Павлово, Профсоюзная, д. 42, кабинет 40														
17	<b>Дата, время и место рассмотрения заявок</b>	03 апреля 2026 года 14 час. 00 мин. (по местному времени) здание Администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области: 606100, Нижегородская обл., Павлово, Профсоюзная, д. 42, кабинет 40														
18	<b>Место, дата и время проведения конкурса</b>	03 апреля 2026 года 14 час. 00 мин. (по местному времени) здание Администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области: 606100, Нижегородская обл., Павлово, Профсоюзная, д. 42, кабинет 40														
19	<b>Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе</b>	<p>Сумма обеспечения конкурсной заявки составляет 5% размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме – <b>16 454 рублей 28 копеек</b></p> <p>Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе: Полное наименование заказчика: Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области Юридический адрес: 606100, Нижегородская обл., Павлово, Профсоюзная, д. 42, кабинет 40 ИНН: 5252000030 КПП: 525201001 УФК по Нижегородской области (КУМИ и ЗР Павловского МО) Лицевой счет: 04323D13630 Казначейский счет (КС): 40102810745370000024 Счет получателя: 03231643225420003200 Банк: ОКЦ №1 ВВГУ Банка России// УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород БИК: 012202102</p>														
20	<b>Размер обеспечения исполнения обязательств</b>	Размер обеспечения исполнения обязательств равен одной второй цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений, в течение месяца, что составляет – <b>430 643 рублей 98 копеек</b>														
21	<b>Формы, порядок, даты начала и окончания предоставления</b>	Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос														

	<b>участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации</b>	о разъяснении положений конкурсной документации. Разъяснения публикуются на официальных сайтах <a href="https://pavlovo.nobl.ru">https://pavlovo.nobl.ru</a> , <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> . Дата начала приема запросов о разъяснении – 05 марта 2026 года. Дата окончания приема запросов о разъяснении – 03 апреля 2026 года
22	<b>Срок с даты утверждения протокола конкурса, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств</b>	В течение 10 рабочих дней

## ЧАСТЬ II. Общие положения

### 1. Законодательное регулирование

Настоящий конкурс проводится в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, Жилищного Кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Постановления администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области № 289 от 26.02.2026 года «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным жилым домом» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими данные правоотношения.

В части, прямо не урегулированной законодательством Российской Федерации, проведение конкурса регулируется настоящей конкурсной документацией.

### 2. Понятия, термины и сокращения, используемые в конкурсной документации

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

*"предмет конкурса"* - право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;

*"объект конкурса"* - общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления, которым проводится конкурс;

*"размер платы за содержание и ремонт жилого помещения"* - плата, включающая в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленная из расчета 1 кв. метра общей площади жилого 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;

*"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.

### 3. Предмет конкурса

Предметом конкурса является право заключения договора управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.

### 4. Объект конкурса

Объектом конкурса является общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления, которым проводится конкурс (адрес и характеристики объекта конкурса см. в информационной карте).

Акт о состоянии общего имущества в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса, представлен в Приложении №1 к настоящей конкурсной документации.

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса представлен в Приложении №2 к настоящей конкурсной документации.

## **5. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров, обеспечивающий выполнение требований Правил**

1. Проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса организует Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области. Проведение осмотров осуществляется 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, в соответствии с графиком проведения осмотров.

### **2. Порядок осмотра:**

2.1. Заинтересованное лицо извещает Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области о желании выполнить осмотр объекта телефонограммой не позднее 24 часов до очередной даты, указанной в графике осмотров. В телефонограмме указывается желаемая дата осмотра, фамилия, имя, отчество и контактный телефон заинтересованного лица. Телефонограмма передается по телефону: 8 (83171) 2-32-89, 8 (83171)2-32-40, 8 (83171) 2-32-12, 8 (83171)2-18-28, 8 (83171) 2-35-973. Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области извещает застройщика или организацию, временно эксплуатирующую объект конкурса, о времени и дате осмотра. Застройщик или организация, временно эксплуатирующая объект, направляет своего представителя для обеспечения доступа в помещения жилого дома.

4. Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области извещает заинтересованное лицо о времени осмотра объекта конкурса не позднее четырех часов до начала осмотра.

5. Во время осмотра представитель Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области сопровождает лицо, заинтересованное в участии в открытом конкурсе по отбору управляющей организации. Осматриваются коридоры, лестницы, чердачное помещение. Время осмотра – не более 1 часа.

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

Плата за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

## **7. Требования к участникам конкурса**

7.1 Претендентами могут быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.

7.2 Установлены следующие требования к претендентам:

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

2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;

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

4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний 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;

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

6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, денежных 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.

Требования, указанные в пункте 7.2 конкурсной документации, предъявляются ко всем претендентам.

7.3. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

1) непредставление определенных п. 8.3 конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным п. 7.2;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным п. 8.1-8.3 конкурсной документации.

В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 7.2 конкурсной документации, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

## **8. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе**

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

**8.2. Дата начала подачи заявок: 05 марта 2026 года,**

**Дата окончания: 03 апреля 2026 года 14 час. 00 мин (по местному времени).**

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

8.3. 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, 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 денежных 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 денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

- копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 7.2 конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

3) реквизиты банковского счета для внесения нанимателями (пользователями) жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за пользование жилым

помещением (платы за наем), платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

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

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

9.2. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью претендента (для юридических лиц) и подписаны претендентом или лицом, уполномоченным таким претендентом. 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.

9.3. Документы, для которых в Конкурсной документации установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами.

9.4. Документы и материалы, форма которых не установлена Конкурсной документацией, могут составляться в произвольном виде.

9.5. Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.

9.6. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в извещении и в конкурсной документации срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки.

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

9.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, а заявка рассматривается в порядке, установленном разделом VII Правил, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 №75.

## **10. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение 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.

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 подписанный им проект договора управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанного договора в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

## **11. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом, в том числе в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы.**

11.1. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с

виновной деятельностью сторон договора, военные действия, террористические акты и иные, не зависящие от сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов стороны договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны договора.

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

11.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

11.4. Изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом, предусматривающие, что обязательства сторон могут быть изменены, возможны на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

11.5. При внесении изменений в договор управления многоквартирным домом, в случаях, предусмотренных пп.11.1-11.4, 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 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.

**12. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств:** не позднее 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме, и управляющей организацией подготовленных в соответствии с положениями раздела IX Правил договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме, обязаны вносить указанную плату.

**13. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме, работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом:** собственники помещений в многоквартирном доме вправе оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги.

#### **14. Информация о проекте договора управления**

Проект договора управления многоквартирным домом, являющимся объектом конкурса, представлен в приложении № 4 к настоящей конкурсной документации.

#### **15. Размер и срок обеспечения исполнения обязательств**

**15.1.** Размер 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

15.2. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и составляет одну вторую цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

$$O_{\text{оу}} = K \times (P_{\text{он}} + P_{\text{ку}}),$$

где:

$O_{\text{оу}}$  - размер обеспечения исполнения обязательств;

$K$  - коэффициент, установленный организатором конкурса 0,5;

$P_{\text{он}}$  - 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;

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

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 средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) 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, 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 договоре управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

15.4. Расчет размера ежемесячной платы за коммунальные услуги, в месяц ( $P_{ку}$ ):

Вид коммунальных услуг	Норматив или факт по ИПУ	Количество квартир ед.	количество проживающих чел.	Общая площадь жилых помещений ,	норматив ОДН	общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) (без подвала и чердака) кв.м.	Объем услуг в месяц, нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) (без подвала и чердака) кВт	Средний месячный объем услуг в жилых помещениях	Тариф руб./ед. жилые помещения		Тариф руб./ед. ОДН		Среднемесячная сумма платы в год,
									С 01.01.26г. по 30.09.26 с НДС	С 01.10.26г. по 31.12.26 с НДС	С 01.01.2026 г.по 30.09.2026 с НДС	С 01.10.26г.по 31.12.26 с НДС	
Услуги электроснабжения	103	30	30	950,4	1,08	187,6	202,61	2 550	3,99	4,44	5,56	6,19	182821,03
								540	6,51	7,25			
Услуги водоснабжения	4,92	30	30	950,4	0,22	187,6	41,272	147,60	66,23	72,79	66,23	72,79	153824,91
Услуги водоотведения	4,92	30	30	950,4	0,22	187,6	41,272	147,60	47,86	57,43	47,86	57,43	113895,48

<b>ТКО</b>	0,0083 33	30	30	950,4	нет	187,6	нет	7,92	838,51	921,52			81661,04
<b>ИТОГО за коммунальные услуги в месяц</b>													532 202,47
<b>В том числе за коммунальные услуги в месяц нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) (без подвала и чердака</b>												72 402,76	
									<b>С 01.01.26г. по 30.06.26 с НДС</b>	<b>С 01.07.2026г.по 31.12.2026 с НДС (планируемая)</b>			
<b>Содержание жилого помещения (3 степнь)</b>		30	30	950,4		187,6		404642, 3	27,48	30,23			329085,50

15.5. Расчет размера ежемесячной платы за содержание и ремонт, в месяц ( $P_{\text{он}}$ ):

$$(950,4*27,48)+(950,4*30,23)= 54\ 847,58$$

15.6. Расчет размера обеспечения исполнения обязательств:

$$O_{\text{ов}} = 0,5*(P_{\text{он}} + P_{\text{кв}}) = 0,5 * (329\ 085,50 + 532\ 202,47) = 430\ 643,98\text{руб.}$$

**16. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления многоквартирным домом:**

- обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;

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

**17.Срок действия договора управления многоквартирным домом, составляет 3 года.**

Условия продления срока действия указанных договоров 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 Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Павловского  
муниципального округа Нижегородской области

\_\_\_\_\_ / Д.Г. Огурцов /  
(подпись) (расшифровка подписи)  
МП

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 год

## АКТ

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

#### I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома:

Российская Федерация, Нижегородская область, Павловский муниципальный округ, село  
Таремское, улица Школьная, дом 20 «В»

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) 52:34:0900009:2717

3. Серия, тип постройки: Кирпичный

4. Год постройки 2025

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  
нет \_\_\_\_\_

9. Количество этажей 4, в том числе 1 подземный. тех. подполье

10. Наличие подвала да

11. Наличие цокольного этажа нет

12. Наличие мансарды нет

13. Наличие мезонина нет

14. Количество квартир 30

15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества  
Нет

16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме  
непригодными для проживания нет

17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием  
реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания)  
нет

18. **Строительный объем** 7076

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными  
клетками 1135,8 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 950,4

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

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) (без подвала и чердака) 187,6 кв.м

20. Количество лестниц 3 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая лестничные площадки) 187,6 кв. м

22. Уборочная площадь общих коридоров 187,6 кв. м

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) нет

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 1045 кв.м.

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 52:34:0900009:1235

## II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Ленточный монолитный железобетонный	
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Наружные: газосиликатные блоки, минераловатные плиты, декоративная тонкослойная фасадная штукатурка Внутренние: силикатный кирпич Стены технического подполья- монолитные бетонные блоки	
3. Перегородки	Пазогребневые силикатные перегородочные блоки толщиной 85 мм, кирпич силикатный	
4. Перекрытия	Сборные железобетонные пустотные плиты	
чердачные		
междуэтажные		
подвальные		
(другое)		
5. Крыша	Скатная деревянная кровля с покрытием окрашенным профилированным листом С21*1000*0,7	
6. Полы	Линолеум, керамическая плитка Утепление полов 1-го этажа плитами из пенополистирола толщиной 50 мм, утепление полов технического	

	пространства над последним жилым этажом плитами из минераловатного утеплителя толщиной 150 мм	
7. Проемы		
окна	С двухкамерными стеклопакетами	
двери	С доводчиком для самозакрывания, уплотнением в притворах	
(другое)		
8. Отделка		
внутренняя	В квартирах обои, в санузлах керамическая плитка	
наружная	Минераловатные плиты и декоративная тонкослойная фасадная штукатурка	
(другое)		
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны напольные		
электроплиты		
телефонные сети и оборудование		
сети проводного радиовещания		
сигнализация		
мусоропровод		
лифт		
вентиляция		
(другое)		
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электроснабжение		
холодное водоснабжение		
горячее водоснабжение		
водоотведение		
газоснабжение		
отопление (от внешних котельных)		
отопление (от домовой котельной) печи		
калориферы		
АГВ		
(другое)		
11. Крыльца		

Председатель КУМИ и ЗР Павловского МО

(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

Д.Г. Огурцов

(подпись)

(ф.и.о.)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 26 г.

М.П.

\_\_\_\_\_ / Д.Г. Огурцов /  
(подпись) (расшифровка подписи)  
МП

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 год

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества  
в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса:**

**Нижегородская область, Павловский муниципальный округ, село Таремское, улица Школьная,  
дом 20 «В»**

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность
1.	<b>Содержание несущих конструкций и ненесущих конструкций многоквартирного дома:</b>	
1.1	Работы, выполняемые в отношении фундаментов: проверка технического состояния видимых частей конструкции, коррозии арматуры, трещин и пр.	По мере необходимости.
1.2	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен: выявление следов коррозии, деформации и трещин, выявление повреждений в кладке, устранение выявленных нарушений	По мере необходимости.
1.3	Работы по содержанию балок и перекрытий: контроль состояния и выявление нарушения условий эксплуатации, выявление коррозии, отслоений, сколов	По мере необходимости.
1.4	Работы по содержанию крыш: проверка кровли на отсутствие протечек и их устранение, выявление деформации и повреждений кровельных конструкций, очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, очистка кровли от скопления снега и наледи	По мере необходимости.
1.5	Работы по содержанию лестниц: выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, проведение восстановительных работ	По мере необходимости.
1.6	Работы по содержанию фасадов: выявление нарушения отделки фасадов, выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций	По мере необходимости.

1.7	Содержание полов помещений относящихся к общему имуществу: проверка состояния основания поверхностного слоя	По мере необходимости.
1.8	Содержание оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу: проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов	По мере необходимости.
<b>2.</b>	<b>Содержание оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома</b>	
2.1	Содержание системы электроснабжения(вводные шкафы, вводно-распределительные устройства, аппаратура защиты, общедомовые приборы учета, этажные щитки и шкафы, осветительные установки помещений общего пользования, сети(кабели) от внешней границы до квартирных приборов учета).	Постоянно.
2.2	Электроизмерительные работы	По мере необходимости
2.3	Обеспечение устранения аварий на внутридомовых инженерных системах, энергоснабжения	Постоянно
<b>3.</b>	<b>Работы и услуги по содержанию иного общего имущества</b>	
3.1	Проведение дератизации и дезинфекции помещений входящих в состав общего имущества многоквартирного дома	По мере необходимости
3.2	Работы по ремонту отмостки, очистки от мусора и растительности	Ежегодно
3.3	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов	постоянно
3.4	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	постоянно
<b>4.</b>	<b>Управление многоквартирным домом</b>	постоянно

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

\_\_\_\_\_  
 (номер телефона)

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

\_\_\_\_\_  
 (адрес многоквартирного дома)

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

\_\_\_\_\_  
 (реквизиты банковского 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 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.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**  
**по адресу: ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_**

(ПРОЕКТ)

с. Грудцино

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ именуемая в дальнейшем "Управляющая организация", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Собственник», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемые далее "Стороны заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее Договор).

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, отраженных в протоколе конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом от

№ \_\_\_\_\_.  
 ( №, дата протокола конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом).

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в Многоквартирном доме.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в Многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными положениями гражданского законодательства Российской Федерации, иными нормативными и правовыми актами.

### 2. Предмет Договора

2.1. Цель настоящего Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в Многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных услуг собственникам помещений и иным гражданам, проживающим в Многоквартирном доме.

2.2. Управляющая организация по заданию Собственника в соответствии с приложениями к настоящему Договору, обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему управлению многоквартирного дома, содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, в котором расположены муниципальные жилые помещения, предоставлять коммунальные услуги нанимателям и иным законным пользователем муниципальных помещений Собственника, осуществлять иную направленную на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельность. Вопросы капитального ремонта многоквартирного дома регулируются отдельным договором.

2.3. Состав общего имущества в многоквартирном доме, в которых находятся муниципальные жилые помещения и в отношении которых осуществляется управление, и технические состояние указаны в приложении № 1 к Договору

### 3. Права и обязанности Сторон

#### 3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника, в соответствии с целями, указанными в п. 2.1 настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм,

государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

3.1.2. Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Приложением № 2. В случае оказания услуг и выполнения работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.3. Предоставлять коммунальные услуги Собственнику муниципальных жилых помещений, а также нанимателям и иным законным пользователям помещениями Собственника в многоквартирном доме в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, установленного качества и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу, в том числе: электроснабжение;

3.1.3.1. Для этого от своего имени и за счет Собственника заключать договоры на предоставление коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями. Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, качеством и количеством поставляемых коммунальных услуг, их исполнением, а также вести их учет.

3.1.4. Предоставлять иные услуги (радиовещания, телевидения, видеонаблюдения, обеспечения работы домофона, кодового замка двери подъезда и т.п.), предусмотренные решением общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме (за отдельную плату).

3.1.5. Информировать собственников помещений о заключении указанных в пп. 3.1.3 и 3.1.4 договоров и порядке оплаты услуг.

3.1.6. Принимать от Собственника плату за содержание и текущий ремонт общего имущества, а также плату за управление Многоквартирным домом, коммунальные и другие услуги.

По распоряжению Собственника, отраженному в соответствующем документе, Управляющая организация обязана принимать плату за вышеуказанные услуги от всех нанимателей и арендаторов помещений Собственника.

По договору социального найма или договору найма жилого помещения государственного и муниципального жилищного фонда плата за содержание и текущий ремонт общего имущества, а также плата за коммунальные и другие услуги принимается от нанимателя такого помещения. Управляющая организация обеспечивает начисление и перечисление платежей за наем в соответствии с письменным указанием Собственника.

3.1.7. Требовать в соответствии с п. 4 ст. 155 ЖК РФ от Собственника помещения в случае установления им платы нанимателю (арендатору) меньше, чем размер платы, установленной настоящим Договором, доплаты им оставшейся части в согласованном порядке.

3.1.8. Требовать платы от Собственника с учетом прав и обязанностей, возникающих из отношений социального найма (п. 3.1.6).

3.1.9. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

3.1.10. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких, как: отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению.

3.1.11. Вести и хранить документацию (базы данных), полученную от управлявшей ранее управляющей организации, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов.

3.1.12. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков, в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. При получении письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу в срок от 3-х до 30 дней в зависимости от характера заявления.

3.1.13. Информировать Собственника о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставлении коммунальных услуг качеством

ниже предусмотренного настоящим Договором в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения - немедленно.

3.1.14. В случае невыполнения работ или непредоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника помещений о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома. Если невыполненные работы или неоказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.

3.1.15. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с пунктом 3.4.4. настоящего Договора.

3.1.16. Информировать в письменной форме Собственника жилых помещений в многоквартирном доме об изменении размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги не позднее чем за тридцать дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и коммунальные услуги в ином размере.

3.1.17. Обеспечить доставку нанимателям и пользователям жилых помещений Собственника платежных документов не позднее 1 числа месяца, следующего за расчетным. По требованию Собственника обеспечить выставление платежных документов на предоплату за управление многоквартирным домом, содержание и текущий ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения и коммунальных услуг с последующей корректировкой платежа при необходимости.

3.1.18. Обеспечить Собственника информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах многоквартирного дома либо непосредственно на доме.

3.1.19. Обеспечить по требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдачу в день обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

3.1.20. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов.

3.1.21. Согласовать с Собственником время доступа в помещение не менее чем за три дня до начала проведения работ или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

3.1.22. Направлять Собственнику при необходимости предложения о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.

3.1.23. По требованию Собственника (его нанимателей и арендаторов по п. 3.1.5 настоящего Договора) производить сверку платы за управление многоквартирным домом, содержание и текущий ремонт общего имущества и коммунальные услуги, а также обеспечить выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы, с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или договором неустоек (штрафов, пеней).

3.1.24. Представлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора, а при заключении Договора на срок один год - не ранее чем за два месяца и не позднее чем за один месяц до истечения срока его действия. Отчет представляется на общем собрании собственников помещений, а в случае проведения собрания в заочной форме - в письменном виде по требованию Собственника.

3.1.25. На основании заявки Собственника направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу многоквартирного дома или помещению(ям) Собственника.

3.1.26. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника (передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям), без письменного разрешения Собственника помещения или наличия иного законного основания.

3.1.27. Представлять интересы Собственника и лиц, пользующихся принадлежащими ему помещениями на законных основаниях, в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.1.28. Предоставлять Собственнику или уполномоченным им лицам по их запросам документацию, информацию и сведения, касающиеся управления Многоквартирным домом, содержания и текущего ремонта общего имущества.

3.1.29. Не допускать использования общего имущества собственников помещений в Многоквартирном доме без соответствующих решений общего собрания собственников. В случае решения общего собрания собственников о передаче в возмездное пользование общего имущества либо его части заключать соответствующие договоры. Средства, поступившие на счет Управляющей организации от использования общего имущества собственников, должны быть направлены на снижение оплаты услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества, выполняемых по настоящему Договору.

3.1.30. При наступлении страхового случая участвовать в составлении актов и смет расходов для производства работ по восстановлению общего имущества, поврежденного в результате наступления страхового случая. За счет средств страхового возмещения обеспечивать производство ремонтных работ по восстановлению внешнего вида, работоспособности и технических свойств частей застрахованного общего имущества.

3.1.31. Передать техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением домом документы за 30 (тридцать) дней до прекращения действия Договора, по окончании срока его действия или расторжения вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья, либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу, либо в случае непосредственного управления Многоквартирным домом собственниками помещений в доме - одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления Многоквартирными домами, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в доме.

Произвести выверку расчетов по платежам, внесенным собственниками помещений Многоквартирных домов в счет обязательств по настоящему Договору; составить акт выверки произведенных собственникам начислений и осуществленных ими оплат и по акту приема-передачи передать названный акт выверки вновь выбранной управляющей организации. Расчеты по актам выверки производятся в соответствии с дополнительным соглашением к настоящему Договору.

3.1.32. Оказать содействие уполномоченным организациям в установке и эксплуатации технических средств городских систем безопасности, диспетчерского контроля и учета, функционирование которых не связано с жилищными отношениями (ст. 4 Жилищного кодекса Российской Федерации).

## **3.2. Управляющая организация вправе:**

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору (за исключением обязанностей, вытекающих из пп. 3.1.6, 3.1.32, 4.14).

3.2.2. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, информации, предоставленной Собственником, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому количеству в соответствии с положениями п. 4.4 настоящего Договора.

3.2.3. Взыскивать с должников сумму неплательщиков и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2.4. В случае не внесения Собственником платы за коммунальные услуги в течение 6 месяцев и более, произвести отключение помещения от подачи электроснабжения в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2.5. Принимать участие в общих собраниях Собственников без права голосования.

3.2.6. Оказывать помощь в подготовке и проведении общих собраний Собственников многоквартирного дома за счет средств инициатора проведения общего собрания.

3.2.7. Вносить предложения Собственнику о необходимости проведения внеочередного общего собрания Собственников.

3.2.8. Ежегодно готовить предложения по установлению на следующий год размера платы за управление Многоквартирным домом, содержание и ремонт общего имущества собственников Многоквартирного дома на основании перечня работ и услуг по управлению Многоквартирным домом,

содержанию и ремонту общего имущества и сметы расходов на предстоящий год и направлять их на рассмотрение и утверждение на общее собрание собственников помещений.

3.2.9. По решению общего собрания Собственников привлекать инвестиции в виде капитальных вложений в общее имущество многоквартирного дома.

3.2.10. По решению общего собрания Собственников распоряжаться общим имуществом (сдача в аренду, размещение оборудования, предоставление в пользование и т.д.) с последующим использованием денежных средств от хозяйственного оборота общего имущества на содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества, а также на иные цели, устанавливаемые Собственниками.

3.2.11. Заключить договор с соответствующими государственными структурами для возмещения разницы в оплате услуг (работ) по настоящему Договору, в том числе коммунальных услуг (отопление), для собственников - граждан, плата которых законодательно установлена ниже платы по настоящему Договору, в порядке, установленном законодательством.

3.2.12. При выявлении фактов несанкционированного переустройства и перепланировки помещений, общего имущества, а также об использовании их Собственником не по назначению принимать меры в соответствии с действующим законодательством.

3.2.13. Осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством РФ, актами органов местного самоуправления, регулирующими отношения по техническому обслуживанию, текущему ремонту, санитарному содержанию многоквартирного дома и предоставлению коммунальных услуг.

3.2.14. Поручать выполнение обязательств по настоящему Договору иным организациям.

### **3.3. Собственник (наниматель и пользователь помещений Собственника) обязан:**

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги с учетом всех пользователей услугами, а также иные платежи, установленные по решению общего собрания собственников помещений Многоквартирного дома, принятые в соответствии с законодательством. Своевременно предоставлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещением(ями).

3.3.2. При неиспользовании помещения(й) в Многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его отсутствии в городе более 24 часов.

3.3.3. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей;

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;

в) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственника, и их оплаты без согласования с Управляющей организацией;

;

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

д) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

е) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества Многоквартирных домов;

ж) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования;

з) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения.

3.3.4. При проведении Собственником работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов сверх платы, установленной в соответствии с разделом 4 настоящего Договора.

3.3.5. Предоставлять Управляющей организации в течение трех рабочих дней сведения):

- об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях), включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате жилых помещений и коммунальных услуг для расчета размера их оплаты и взаимодействия Управляющей организации с Городским центром жилищных субсидий (собственники жилых помещений);

- об изменении объемов потребления ресурсов в нежилых помещениях с указанием мощности и возможных режимов работы установленных в нежилом(ых) помещении(ях) потребляющих устройств, электроснабжения и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты (собственники нежилых помещений).

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

3.3.7. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в Многоквартирном доме.

#### **3.4. Собственник имеет право:**

3.4.1. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в Многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.

3.4.2. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемые для контроля организации, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение собственников, оформленное в письменном виде.

3.4.3. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

3.4.4. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.

3.4.5. Требовать от Управляющей организации ежегодного представления отчета о выполнении настоящего Договора в соответствии с п. 3.1.24. настоящего Договора.

3.4.6. Поручать вносить платежи по настоящему Договору нанимателю/арендатору данного помещения в случае сдачи его внаем/аренду.

### **4. Цена Договора и порядок расчетов**

4.1. Цена Договора и размер платы за управление Многоквартирным домом, содержание и текущий ремонт общего имущества устанавливается в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество, пропорциональной занимаемому Собственником помещению. Размер платы за содержание и текущий ремонт общего имущества может быть уменьшен для внесения Собственником в соответствии с Правилами содержания общего имущества в Многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, в порядке, установленном правовыми актами .

4.2. Цена настоящего Договора на момент его подписания определяется:

- стоимостью работ и услуг по управлению Многоквартирным домом;  
- стоимостью услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества, приведенных в приложении 2 к настоящему Договору;

- стоимостью коммунальных ресурсов, рассчитываемых как произведение среднего объема потребляемых ресурсов в Многоквартирном доме и тарифов, в соответствии с положениями пп. 4.3 и 4.4 настоящего Договора.

4.3. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных квартирными приборами учета, а также при оборудовании многоквартирного дома общедомовыми приборами учета рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, а при отсутствии квартирных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органом местного самоуправления в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти и местного самоуправления в установленном порядке.

4.5. Плата за управление Многоквартирным домом, содержание и текущий ремонт общего имущества в Многоквартирном доме соразмерно доле занимаемого помещения и за коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.6. Плата за управление Многоквартирным домом, содержание и текущий ремонт общего имущества Многоквартирного дома и коммунальные услуги вносится в установленные настоящим Договором сроки на основании платежных документов, выставляемых Управляющей организацией. В случае предоставления платежных документов позднее даты, определенной в настоящем пункте, плата за управление Многоквартирным домом, содержание и текущий ремонт общего имущества Многоквартирного дома и коммунальные услуги может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.

4.7. В выставляемом Управляющей организацией платежном документе указываются: расчетный счет, на который вносится плата, площадь помещения; количество проживающих (зарегистрированных) граждан; объем (количество) потребленных коммунальных услуг; установленные тарифы на коммунальные услуги; размер платы за содержание и ремонт общего имущества Многоквартирного дома с учетом исполнения условий настоящего Договора; сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате общего имущества Многоквартирного дома и коммунальных услуг за предыдущие периоды. В платежном документе также указываются: суммы предоставленных субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг; размер предоставленных льгот и компенсаций расходов на оплату услуг и работ по управлению Многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества Многоквартирного дома, а также коммунальных услуг; начисленных в соответствии с п.5.2. настоящего договора, дата создания платежного документа.

4.8. Собственники (наниматели и пользователи помещений Собственника) вносят плату за управление Многоквартирными домами, содержание и текущий ремонт общего имущества Многоквартирных домов Управляющей организации в соответствии с реквизитами: расчетный счет N \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ банке БИК \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, к/с \_\_\_\_\_.

4.9. Неиспользование помещений собственниками не является основанием невнесения платы за управление Многоквартирным домом, содержание и текущий ремонт Многоквартирного дома, а также за коммунальные услуги.

При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за электроснабжение при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.

4.10. Собственник не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

4.11. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации..

4.12. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта органов местного самоуправления.

4.13. Собственник вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации обеспечить предоставление ему платежных документов.

4.14. Капитальный ремонт общего имущества в Многоквартирном доме проводится на основании решения общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме о проведении и оплате расходов на капитальный ремонт, за счет Собственника (и) или за счет средств, выделяемых на эти цели из соответствующих бюджетов по отдельному договору, утвержденному на общем собрании собственников помещений.

4.14.1. Решение (п. 4.14) принимается с учетом предложений Управляющей организации, предписаний уполномоченных органов государственной власти .

4.14.2. Решение (п. 4.14) определяет: необходимость капитального ремонта, срок начала капитального ремонта, необходимый объем работ, стоимость материалов, порядок финансирования ремонта, сроки возмещения расходов и другие предложения, связанные с условиями проведения капитального ремонта, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.15. Очередность погашения требований по денежным обязательствам Собственника перед Управляющей организацией определяется в соответствии с действующим законодательством. При внесении денежных средств на погашение задолженности услуг ЖКХ, данные средства направляются в первую очередь, на погашение долгов в порядке их календарной задолженности.

4.16. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон.

4.17. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме определяется на общем собрании Собственников помещений с учетом предложений Управляющей организации, рассчитывается на срок один год и действует до внесения изменений Управляющей организации в соответствии с п.3.1.16 Договора.

4.18. До тех пор пока Собственниками помещений не будет установлен размер платы за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирных домах согласно п.4.17. настоящего Договора расчеты по содержанию и ремонту общего имущества осуществляются исходя из действующих тарифов, утвержденных в установленном порядке органами местного самоуправления для таких услуг.

4.19. Собственники нежилых помещений или уполномоченные ими лица производят оплату услуг Управляющей организации по отдельно заключенным договорам.

## **5. Ответственность Сторон**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за услуги и работы по управлению Многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества Многоквартирного дома, а также за коммунальные услуги, в том числе и при выявлении фактов, указанных в п. 5.3 настоящего Договора, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленных ч. 14 ст. 155 Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим Договором.

5.3. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с Собственника реального ущерба.

5.4. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу собственников в Многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

## **6. Осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору управления**

6.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником помещения и доверенными им лицами в соответствии с их полномочиями, а также в случаях, предусмотренных пп. 3.1.32, 4.14 настоящего Договора.

6.1.1. Контроль осуществляется путем:

- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
- участия в осмотрах общего имущества, в том числе кровель, подвалов, а также участия в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;
- участия в приемке всех видов работ, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации;
- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
- составления актов о нарушении условий Договора в соответствии с положениями пп. 6.2-6.4 настоящего раздела Договора;
- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и не реагированию Управляющей организации на обращения Собственника с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

6.2. В случаях нарушения условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушениях, к которым относятся:

- нарушения качества услуг и работ по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу Многоквартирного дома. В данном случае основанием для уменьшения ежемесячного размера платы Собственником за содержание и текущий ремонт общего имущества Многоквартирного дома в размере, пропорциональном занимаемому помещению, является акт о нарушении условий Договора;
- неправомерные действия Собственника.

Подготовка бланков акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков акт составляется в произвольной форме. В случае признания Управляющей организацией или Собственником своей вины в возникновении нарушения акт может не составляться. В этом случае при наличии вреда имуществу Стороны подписывают дефектную ведомость.

6.3. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя); описание (при наличии возможности - фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

6.4. Акт составляется в присутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя) акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Собственнику (члену семьи Собственника) под расписку.

6.5. Принятые решения общего собрания о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по Договору являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания Собственников.

## **7. Порядок изменения и расторжения Договора**

7.1. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.1.1. В одностороннем порядке:

- а) по инициативе Собственника в случае:

- отчуждения ранее находящегося в его собственности помещения, вследствие заключения какого-либо договора (купли-продажи, мены, аренды и пр.) путем уведомления Управляющей организации о произведенных действиях с помещением и приложением соответствующего документа;

- принятия общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за три месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;

б) по инициативе Управляющей организации, о чем Собственник помещения должен быть предупрежден не позже чем за три месяца до прекращения настоящего Договора, в случае если Многоквартирный дом окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает.

7.1.2. По соглашению Сторон.

7.1.3. В случае смерти Собственника - со дня смерти.

7.1.4. По обстоятельствам непреодолимой силы.

7.2. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях/или иных по п. 3.2.8 Договора.

7.3. Настоящий Договор в одностороннем порядке по инициативе любой из Сторон считается расторгнутым через три месяца с момента направления другой Стороне письменного уведомления, за исключением случаев, указанных в абз. 1 подп. "а" п. 7.1.1 настоящего Договора.

7.4. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Собственника должна уведомить органы исполнительной власти для принятия ими соответствующих решений.

7.5. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником.

7.6. Расторжение Договора не является для Собственника основанием для прекращения обязательств по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора.

7.7. В случае переплаты Собственником средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника о сумме переплаты. Получить от Собственника распоряжение о перечислении излишне полученных ею средств на указанный им счет.

7.8. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством.

## **8. Особые условия**

8.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной из Сторон.

## **9. Форс-мажор**

9.1. Любая Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства, в соответствии с настоящим Договором несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся: техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора; военные действия; террористические акты и иные независимые от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности: нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны Договора; отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров; отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных средств; банкротство Стороны Договора.

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

9.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

## 10. Организация общего собрания

10.1. Любой Собственник помещения на основании отдельного договора с Управляющей организацией может поручить организацию проведения внеочередного общего собрания Собственников помещений Управляющей организации.

Расходы на организацию внеочередного общего собрания несет Собственник – инициатор его созыва.

10.2. В случае необходимости принятия решений по вопросам, отнесенным в соответствии с ЖК РФ к компетенции общего собрания Собственников помещений, Управляющая организация вправе направить в адрес Собственников предложение о проведении внеочередного собрания Собственников помещений. Такое предложение может быть направлено путем размещения Управляющей организацией соответствующего обращения к Собственникам в общедоступном для всех Собственников помещений месте.

## 11. Срок действия Договора

11.1. Договор заключен на 3 года и вступает в действие с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

11.2. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора управления по окончании срока его действия такой Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены таким Договором.

11.3. Управляющая организация, выбранная на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, обязана приступить к работе не позднее 30 дней со дня подписания договора управления многоквартирным домом с первым собственником помещения.

11.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

## Приложения:

1. акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса
2. «Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме», их стоимость
3. Перечень коммунальных услуг, оказываемых управляющей организацией, определение размера платы на коммунальные услуги,

## 12. Реквизиты Сторон

**Собственник:**  
РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

**Управляющая организация 11.**

Собственник: Управляющая организация:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

М.П.

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## АКТ

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

#### I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома:

Российская Федерация, Нижегородская область, Павловский муниципальный округ, село  
Таремское, улица Школьная, дом 20 «В»

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) 52:34:0900009:2717

3. Серия, тип постройки: Кирпичный

4. Год постройки 2025

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  
нет \_\_\_\_\_

9. Количество этажей 4, в том числе 1 подземный. тех. подполье

10. Наличие подвала да

11. Наличие цокольного этажа нет

12. Наличие мансарды нет

13. Наличие мезонина нет

14. Количество квартир 30

15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества  
Нет

16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме  
непригодными для проживания нет

17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием  
реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания)  
нет

18. **Строительный объем** 7076

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкапами, коридорами и лестничными  
клетками 1135,8 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 950,4

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

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав  
общего имущества в многоквартирном доме) (без подвала и чердака) 187,6 кв.м

20. Количество лестниц	3	шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая лестничные площадки)	187,6	кв. м
22. Уборочная площадь общих коридоров	187,6	кв. м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы)	нет	
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	1045	кв.м.
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)	52:34:0900009:1235	

## II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Ленточный монолитный железобетонный	
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Наружные: газосиликатные блоки, минераловатные плиты, декоративная тонкослойная фасадная штукатурка Внутренние: силикатный кирпич Стены технического подполья- монолитные бетонные блоки	
3. Перегородки	Пазогребневые силикатные перегородочные блоки толщиной 85 мм, кирпич силикатный	
4. Перекрытия	Сборные железобетонные пустотные плиты	
чердачные		
междуэтажные		
подвальные		
(другое)		
5. Крыша	Скатная деревянная кровля с покрытием окрашенным профилированным листом С21*1000*0,7	
6. Полы	Линолеум, керамическая плитка Утепление полов 1-го этажа плитами из пенополистирола толщиной 50 мм, утепление полов технического пространства над последним жилым этажом плитами из минераловатного утеплителя толщиной 150 мм	
7. Проемы		

окна	С двухкамерными стеклопакетами	
двери (другое)	С доводчиком для самозакрывания, уплотнением в притворах	
8. Отделка		
внутренняя	В квартирах обои, в санузлах керамическая плитка	
наружная (другое)	Минераловатные плиты и декоративная тонкослойная фасадная штукатурка	
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны напольные		
электроплиты		
телефонные сети и оборудование		
сети проводного радиовещания		
сигнализация		
мусоропровод		
лифт		
вентиляция		
(другое)		
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электроснабжение		
холодное водоснабжение		
горячее водоснабжение		
водоотведение		
газоснабжение		
отопление (от внешних котельных)		
отопление (от домовой котельной) печи		
калориферы		
АГВ		
(другое)		
11. Крыльца		

Председатель КУМИ и ЗР Павловского МО

(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

Д.Г. Огурцов

(подпись)

(ф.и.о.)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 26 г.

М.П.

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества**  
**в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**  
**Российская Федерация, Нижегородская область, Павловский муниципальный округ, село**  
**Таремское, улица Школьная, дом 20 «В»**

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность
<b>1.</b>	<b>Содержание несущих конструкций и ненесущих конструкций многоквартирного дома:</b>	
1.1	Работы, выполняемые в отношении фундаментов: проверка технического состояния видимых частей конструкции, коррозии арматуры, трещин и пр.	По мере необходимости.
1.2	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен: выявление следов коррозии, деформации и трещин, выявление повреждений в кладке, устранение выявленных нарушений	По мере необходимости.
1.3	Работы по содержанию балок и перекрытий: контроль состояния и выявление нарушения условий эксплуатации, выявление коррозии, отслоений, сколов	По мере необходимости.
1.4	Работы по содержанию крыш: проверка кровли на отсутствие протечек и их устранение, выявление деформации и повреждений кровельных конструкций, очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, очистка кровли от скопления снега и наледи	По мере необходимости.
1.5	Работы по содержанию лестниц: выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, проведение восстановительных работ	По мере необходимости.
1.6	Работы по содержанию фасадов: выявление нарушения отделки фасадов, выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций	По мере необходимости.
1.7	Содержание полов помещений относящихся к общему имуществу: проверка состояния основания поверхностного слоя	По мере необходимости.
1.8	Содержание оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему	По мере

	имуществу: проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов	необходимости.
<b>2.</b>	<b>Содержание оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома</b>	
2.1	Содержание системы электроснабжения(вводные шкафы, вводно-распределительные устройства, аппаратура защиты, общедомовые приборы учета, этажные щитки и шкафы, осветительные установки помещений общего пользования, сети(кабели) от внешней границы до квартирных приборов учета).	Постоянно.
2.2	Электроизмерительные работы	По мере необходимости
2.3	Обеспечение устранения аварий на внутридомовых инженерных системах, энергоснабжения	Постоянно
<b>3.</b>	<b>Работы и услуги по содержанию иного общего имущества</b>	
3.1	Проведение дератизации и дезинфекции помещений входящих в состав общего имущества многоквартирного дома	По мере необходимости
3.2	Работы по ремонту отмостки, очистки от мусора и растительности	Ежегодно
3.3	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов	постоянно
3.4	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	постоянно
<b>4.</b>	<b>Управление многоквартирным домом</b>	постоянно

Собственник

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.

Управляющая организация

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень коммунальных услуг, оказываемых  
управляющей организацией, определение размера платы на коммунальные услуги,**

1. По настоящему договору Управляющая организация обеспечивает Собственнику предоставление коммунальных услуг, включающих в себя плату за электроснабжение

2. Размер платы за коммунальные услуги определяется исходя из фактических объемов потребления, определенных с использованием показаний приборов учета, а при их отсутствии – исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами местного самоуправления в порядке, установленном Правительством РФ.

Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается с применением тарифов, установленных в соответствии с требованиями законодательства РФ органами государственной власти РФ, органами местного самоуправления.

3. Разница в объемах потребления коммунальных услуг, определенных по показаниям общедомового прибора учета и суммарными показаниями индивидуальных приборов учета, относится к расходам на общедомовые нужды и подлежат распределению между всеми Собственниками в соответствии с правилами, утвержденными Правительством РФ.

4. Перерасчеты за недопоставку коммунальных услуг осуществляются в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

Собственник

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.

Управляющая организация

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.



**СОСТАВ**  
**постоянно действующей конкурсной комиссии по отбору**  
**управляющей организации для управления многоквартирным домом**

Председатель комиссии:

Огурцов Дмитрий Геннадьевич - председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области.

Секретарь комиссии:

Бельшева Марина Николаевна: заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области.

Члены комиссии:

Ермолаев Андрей Юрьевич - начальник управления жилищно-коммунального хозяйства и инфраструктуры администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области.

Савельева Светлана Николаевна - начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и инфраструктуры администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области.

Начальник административно-территориального управления администрации Павловского муниципального округа, на территории которого располагается жилое помещение, в отношении которого проводится конкурсная процедура.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конкурсной комиссии по отбору управляющей организации**  
**для управления многоквартирным домом**

1. Настоящее Положение определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее - Конкурсная комиссия).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее - Правила проведения конкурса), утвержденными постановлением Представительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. №75 и настоящим Положением.

3. Конкурсная комиссия является организатором конкурсных процедур (далее - Организатор), создается в целях проведения конкурса и определения победителя конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом.

Конкурс проводится, если:

1) собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом, в том числе в следующих случаях: собственниками помещений в многоквартирном доме общее собрание по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято; по истечении 2 месяцев после вступления в законную силу решения суда о признании несостоявшимся общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом повторное общее собрание не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;

2) принятое собственниками помещений в многоквартирном доме решение о выборе способа управления домом не реализовано, в том числе в следующих случаях: большинство собственников помещений в многоквартирном доме не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации; собственники помещений в многоквартирном доме не направили в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти документы, необходимые для государственной регистрации товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива; не заключены договоры управления многоквартирным домом, предусмотренные статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам конкурса, не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано;

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

4. Задачами Конкурсной комиссии являются:

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

4.2. Создание условий для эффективного использования 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;

4.3. Обеспечение доступности информации о проведении конкурса и открытости его проведения.

5. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом.

1) Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается Постановлением администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области

2) в состав Конкурсной комиссии входит не менее пяти человек: председатель конкурсной комиссии, заместитель конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии.

3) Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе лица, являющиеся претендентами, участниками конкурса или состоящие в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, а также родственники претендента (участника конкурса) - физического лица (физических лиц), состоящего в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние претенденты, участники конкурса (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) указанных организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса). В случае выявления таких лиц организатор конкурса обязан незамедлительно исключить их из состава конкурсной комиссии и назначить иных лиц в соответствии с Правилами проведения конкурса.

6. Основными функциями Конкурсной комиссии являются:

- 1) Извещение о проведении конкурса;
- 2) Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 3) Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;
- 4) Определение победителя конкурса;
- 5) Ведение протокола процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (далее - Протокол вскрытия конвертов), протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и протокола конкурса;

Наряду со своими основными функциями по решению Организатора на Конкурсную комиссию может быть возложена функция обеспечения (контроля), в том числе совместно с сотрудниками Организатора, специализированной организацией (если такая привлечена Организатором), своевременного проведения Организатором (специализированной организацией) порученных мероприятий.

7. Конкурсная комиссия обязана:

- 1) Проверять соответствие претендентов предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;
- 2) Не допускать претендента к участию в проведении конкурса в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;
- 3) Не проводить переговоров с претендентами до проведения конкурса и (или) во время проведения конкурса, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

8. Конкурсная комиссия вправе:

- 1) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, отстранить участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения;
- 2) Обратиться к Организатору за разъяснениями положений по предмету конкурса;
- 3) Обратиться к Организатору с предложением изменить условия, изложенные в конкурсной документации, в случаях, если не подана ни одна заявка на участие в конкурсе;
- 4) При необходимости привлекать к своей работе экспертов в порядке, установленном настоящим Положением.

9. Члены Конкурсной комиссии обязаны:

- 1) Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
- 2) Лично присутствовать на заседаниях Конкурсной комиссии, отсутствие на заседании Конкурсной комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- 3) Соблюдать правила рассмотрения и оценки конкурсных заявок;
- 4) Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурса, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. Члены Конкурсной комиссии вправе:

- 1) Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;
- 2) Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Конкурсной комиссии;

3) Проверять правильность изложения своего выступления в протоколе вскрытия заявок на участие в конкурсе и протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Члены Конкурсной комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу вскрытия заявок или к протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

11. Члены Конкурсной комиссии:

- 1) Присутствуют на заседаниях Конкурсной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Конкурсной комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- 2) Осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Положения;
- 3) Подписывают протокол вскрытия конвертов, протокол конкурса и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 4) Принимают участие в определении победителя конкурса;
- 5) Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

12. Председатель Конкурсной комиссии:

- 1) Осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии и обеспечивает исполнение настоящего Положения;
- 2) Утверждает график проведения заседаний Конкурсной комиссии;
- 3) Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- 4) Открывает и ведет заседания Конкурсной комиссии;
- 5) Объявляет состав Конкурсной комиссии;
- 6) Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- 7) Назначает члена Конкурсной комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 8) Объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 9) в случае необходимости выносит на обсуждение конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;
- 10) Подписывает протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 11) Объявляет победителя конкурса;
- 12) Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

13. Секретарь Конкурсной комиссии:

- 1) Осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами;
- 2) По ходу заседаний Конкурсной комиссии оформляет протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок и протокол конкурса;
- 3) Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

14. Работа Конкурсной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

15. Любые действия (бездействия) конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(ов) конкурса.

В случае такого обжалования конкурсная комиссия обязана:

- 1) Представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;
- 2) Приостановить заключение договоров по результатам конкурса до рассмотрения жалобы по существу в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа.

16. Конкурсная комиссия может привлекать для рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету проведения конкурса, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Конкурсной комиссии, но могут быть включены в состав Конкурсной комиссии по решению Организатора. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах конкурса (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в запросе котировок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа). Эксперты представляют в Конкурсную комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Конкурсной комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Конкурсной комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения и оценки конкурсных заявок в зависимости от того, по какому поводу оно проводилось.

17. Члены Конкурсной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Член Конкурсной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации, может быть заменен по решению Организатора, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере проведения конкурсов.

18. В случае если члену Конкурсной комиссии станет известно о нарушении другим членом Конкурсной комиссии законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Конкурсной комиссии и (или) Организатору в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

19. Члены Конкурсной комиссии и привлеченные Конкурсной комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или тайну, ставшие известными им в ходе проведения конкурса.