



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№577

28.10.2025

О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ

В соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса РФ, постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», в целях эффективного управления многоквартирными домами и бесперебойного обеспечения жителей коммунальными услугами, Администрация поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресам:

Лот 1. Ярославская область, Ярославский район, п. Красный Бор, Яковлевский проезд 1А.

2. Утвердить прилагаемую конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами (Приложение).

3. Руководителю финансового сектора Администрации Касаткиной Н.С. разместить на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.torgi.gov.ru, извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию на проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

4. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Руководителя финансового сектора Администрации Касаткину Н.С.

6. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Первый Заместитель Главы Администрации
Заволжского сельского поселения

Н.И.Ашастина

Извещение
о проведении открытого конкурса
по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

Настоящий конкурс проводится в соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75.

Организатор конкурса: Администрация Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

Адрес организатора конкурса: 150027, Ярославская область Ярославский район пос. Заволжье д.37 помещ. 15-23,28-30

Номер телефона: (4852) 76-99-04.

Адрес электронной почты: zsradm@mail.ru

Предмет конкурса: право на заключение договора управления многоквартирным домом:

ЛОТ 1. Ярославская область, Ярославский район, п. Красный Бор, Яковлевский проезд 1А

Характеристики объекта конкурса приведены в приложении № 1 к конкурсной документации.

Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме приведен в приложении № 4 к конкурсной документации.

Размер платы за содержание жилого помещения установлен организатором конкурса из расчета на 1 кв. м в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг и составляет:

№	Адрес МКД	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб./м²
1	2	3
1	Ярославская область, Ярославский район, п. Красный Бор, Яковлевский проезд 1А	24,69

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством РФ: коммунальные услуги предоставляются управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация: www.torgi.gov.ru.

Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации: конкурсная документация может быть представлена с «30» октября 2025 года в рабочие дни с 9.00 до 12.00 часов по адресу: 150027, Ярославская область Ярославский район пос. Заволжье д.37 (приемная Администрации Заволжского сельского поселения), без взимания платы.

Проведение осмотров объекта конкурса претендентами состоит: в соответствии с графиком осмотра (Приложение №3 к конкурсной документации)

Место, порядок и срок подачи заявок: Заявки на участие в конкурсе предоставляются в Администрацию Заволжского сельского поселения по адресу: 150027, Ярославская область Ярославский район пос. Заволжье д.37 помещ. 15-23, 28-30. Приём заявок начинается с «30» октября 2025 года в рабочие дни с понедельника по пятницу с 9:00 до 12:00 часов, и заканчивается в 11 часов 00 минут по московскому времени «15» декабря 2025 года перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. Заявку необходимо прошнуровать и пронумеровать ее страницы. Конверт с заявкой на участие в конкурсе оформляется в соответствии с требованиями конкурсной документации.

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками: вскрытие конвертов с заявками будет производиться «16» декабря 2025 года в 11 часов 00 минут по московскому времени по адресу: 150027, Ярославская область Ярославский район пос. Заволжье д.37 помещ. 15-23,28-30

Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе: Рассмотрение заявок на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, будет проведено «17» декабря 2025 года в 11 часов 00 минут по московскому времени по адресу: 150027, Ярославская область Ярославский район пос. Заволжье д.37 помещ. 15-23,28-30

Место, дата и время проведения конкурса: конкурс состоится «18» декабря 2025 года в 09 часов 00 минут по московскому времени по адресу: 150027, Ярославская область Ярославский район пос. Заволжье д.37 помещ. 15-23,28-30

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе приведен в Приложении № 2 к конкурсной документации и составляет:

№	Адрес МКД	Размер обеспечения заявки 5% (руб.)
1	2	3
1	Ярославская область, Ярославский район, п. Красный Бор, Яковлевский проезд 1А	13046,81

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

УФ и СЗР Администрации ЯМР (Администрация Заволжского сельского поселения ЯМР, л/с 844.01.001.3)

ОГРН 1067627018942, ИНН 7627029234, КПП 762701001

р/сч. 03232643786504107100

ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ/УФК по Ярославской области г.Ярославль БИК 017888102

к/счет 40102810245370000065

Назначение платежа: «Обеспечение заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, Лот № ____».

Контактное лицо: Касаткина Наталия Сергеевна, Иванова Кристина Александровна тел. (4852) 76-99-04

Приложение
к Постановлению Администрации
Заволжского сельского поселения
от «28» октября 2025 года № 577

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации
на право заключения договоров управления многоквартирным домом

Лот 1. Ярославская область, Ярославский район, п. Красный Бор, Яковлевский проезд 1А.

Ярославский район
2025

ОГЛАВЛЕНИЕ

ГЛАВА 1. Инструкция участникам конкурса

ГЛАВА 2. Информационная карта конкурсной документации

ГЛАВА 3. Приложения к конкурсной документации

Приложение № 1. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса.

Приложение № 2. Расчет обеспечения заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

Приложение № 3. График проведения осмотров.

Приложение № 4. Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющимся объектом конкурса.

Приложение № 5. Форма заявки на участие в конкурсе, инструкция по ее заполнению, форма заявления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

Приложение № 6. Расчет обеспечения исполнения обязательств для участия в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

Приложение № 7. Проект договора управления многоквартирным домом.

ГЛАВА 1. Инструкция участникам конкурса

1.1. Предмет конкурса

Настоящая конкурсная документация разработана к открытому конкурсу (далее – конкурс) на право заключения договора управления многоквартирным домом (далее – МКД) по адресу:

ЛОТ 1. Ярославская область, Ярославский район, п. Красный бор, ул. Мирная д. 5.

Порядок осмотра объекта конкурса указан в Информационной карте.

Организатор конкурса – Администрация Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

Предоставление неполной информации, требуемой конкурсной документацией, предоставление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям конкурсной документации, является риском претендента, подавшего такую заявку, который может привести к ее отклонению.

1.2. Правоочность участников конкурса

1.2.1. К участию в открытом конкурсе приглашаются все юридические лица, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, а также индивидуальные предприниматели без образования юридического лица, претендующие на заключение договора.

1.2.2. Требования к претендентам, представившим заявку на участие в конкурсе:

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 завершённый отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый 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. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предлагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;

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

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

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

1.3. Разъяснение конкурсной документации

1.3.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений конкурсной документации с учетом его поступления к организатору конкурса не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, по адресу, указанному в Информационной карте.

1.3.2. Организатор конкурса письменно ответит на любой запрос заинтересованного лица, связанный с разъяснением конкурсной документации, в течение 2 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

1.3.3. Запросы, поступившие позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок, не рассматриваются.

1.3.4. В течение 1 рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на официальном сайте в сети «Интернет» для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – официальный сайт), указанном в Извещении о проведении открытого конкурса, с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

1.4. Внесение изменений и дополнений в конкурсную документацию

1.4.1. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

1.4.2. Претенденты, использующие конкурсную документацию на официальном сайте, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию.

Организатор конкурса не несет ответственности в случае, если претендент не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещенными и опубликованными надлежащим образом.

1.5. Количество конкурсных заявок

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

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

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

1.6. Затраты на участие в конкурсе

Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки, организатор конкурса не отвечает и не имеет обязательств оплатить эти расходы независимо от результатов конкурса.

- 1.7. Язык заявки
- Заявка на участие в конкурсе, подготовленная претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке, за исключением специальных терминов.
- 1.8. Отказ от проведения конкурса
- 1.8.1. В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом и реализовали решение о выборе управления этим домом, конкурс не проводится. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.
- 1.8.2. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан разместить извещение об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте.
- 1.8.3. В течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения организатор конкурса обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса).
- 1.8.4. Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.
- 1.9. Состав заявки
- Заявка на участие в конкурсе, подготовленная претендентом, должна содержать:
1. Заявка на участие в конкурсе (Приложение № 5 к конкурсной документации).
 2. Выписку из единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц; выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей.
 3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе. К таким документам относятся:
- 3.1. Для юридических лиц:
 - копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем участника конкурса или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника конкурса, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.
 - В случае если доверенность представителю выдана в порядке передоверия, необходимо предоставлять доверенность, выданную с учетом требований пункта 3 статьи 187 Гражданского кодекса РФ.
- 3.2. Для индивидуальных предпринимателей:
- доверенность на представителя в случае, если от имени предпринимателя действует представитель, либо ее нотариально заверенную копию.
4. Документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.
 5. Копии документов, подтверждающих соответствие претендентов требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса.
 6. Копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.
 7. Реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в этом доме по передаточному акту или иному документу о передаче (далее - лица, принявшие помещения), 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.
 8. Согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 1.5 настоящей Инструкции.
- 1.10. Подготовка заявки на участие в конкурсе
- 1.10.1. Заявка на участие в конкурсе оформляется в письменной форме.
- 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 быть скреплены печатью претендента (для юридических лиц) и подписаны претендентом или лицом, уполномоченным таким претендентом.
- 1.10.2. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть оформлены в печатном виде. Заявка на участие в конкурсе (Приложение № 5 к конкурсной документации) может быть подписана уполномоченным лицом претендента (с указанием его фамилии, имени, отчества и занимаемой должности) и скреплены печатью (при её наличии).
- 1.10.3. Все поправки, которые внесены в документы заявки, в том числе внесенные вручную, должны быть заверены лицом, подписавшим заявку, и скреплены печатью участника конкурса (при её наличии).
- 1.11. Подача заявки на участие в конкурсе
- 1.11.1. Для участия в конкурсе претендент подает по адресу, указанному в Извещении о проведении открытого конкурса, в запечатанном конверте заявку на участие в конкурсе в объеме, установленном конкурсной документацией.
- 1.11.2. На конверте указываются:
- наименование открытого конкурса, на участие в котором подается заявка (при проведении конкурса с выделением лотов – наименование открытого конкурса по соответствующему лоту);
 - слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО ____» с указанием времени и даты вскрытия конвертов;
 - наименование организатора конкурса;
 - наименование, организационно-правовая форма – для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуального предпринимателя и адрес претендента.
- 1.11.3. Заявки на участие в конкурсе принимаются по адресу и в сроки, указанные в Извещении о проведении открытого конкурса.
- 1.11.4. Все заявки (конверты с заявками), подаваемые на участие в конкурсе, регистрируются организатором конкурса с присвоением номера по порядку поступления.
- 1.11.5. Конверты с заявками, подаваемые после окончания приема конвертов с заявками, не принимаются.
- 1.12. Порядок отзыва заявок и порядок внесения изменений в заявку на участие в конкурсе
- 1.12.1. Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать данную заявку на любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также подать заявку на участие в конкурсе взамен отозванной до начала процедуры вскрытия конвертов.
- 1.12.2. Отзыв заявки может быть оформлен в письменной форме на официальном бланке претендента на участие в конкурсе, иметь исходящий номер, название должности руководителя, его Ф.И.О., подпись и печать (при ее наличии). Претендент представляет «Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе» (Приложение № 5 к конкурсной документации). Сведения об отзыве заявки на участие в конкурсе регистрируются организатором конкурса. В заявлении на отзыв заявки претендент должен указать номер отзываемой заявки, присвоенный в соответствии с пунктом 1.11.4. настоящей Инструкции. Заявка также может быть отозвана в устной форме непосредственно перед процедурой вскрытия конвертов.
- 1.12.3. Изменение должно быть подготовлено, запечатано и подано по форме и в порядке, установленном для заявок на участие в конкурсе. При этом конверт дополнительно маркируется словом «ИЗМЕНЕНИЕ».
- 1.12.4. Изменение и отзыв являются действительными, если они получены до вскрытия конвертов с заявками и оформлены в соответствии с настоящей Инструкцией.
- 1.12.5. Изменения, полученные организатором конкурса после вскрытия конвертов с заявками, не вскрываются и возвращаются подавшему их претенденту в запечатанном виде.
- Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.
- 1.13. Обеспечение заявок на участие в конкурсе
- 1.13.1. Организатором конкурса установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее также – требование обеспечения заявки на участие в конкурсе). Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе и порядок его предоставления указаны в Информационной карте конкурса.
- 1.13.2. Каждый претендент, подающий заявку на участие в конкурсе, вносит средства на указанный в информационной карте счет.
- 1.13.3. Факт внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением (квитанцией в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате.
- 1.13.4. Соответствующее платежное поручение с отметкой банка об оплате должно быть подано претендентом в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе.
- 1.13.5 В случае отсутствия в составе заявки указанного выше платежного поручения (квитанции об оплате) с отметкой банка об оплате, претенденту, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 1.16.1.4.
- 1.14. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе
- 1.14.1. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе публично на своем заседании в день, время и месте, указанные в Извещении о проведении открытого конкурса.
- 1.14.2. Претенденты, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 1.14.3. Для участия в заседании конкурсной комиссии представители претендентов должны представить доверенность, уполномочивающую их на участие в процедуре вскрытия конвертов с заявками.
- 1.14.4. Присутствующие на заседании комиссии представители претендентов должны зарегистрироваться до начала заседания комиссии.
- 1.14.5. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и в конкурсной документации, конкурсная комиссия объявляет лицам, присутствующим при вскрытии конвертов, о возможности изменить или отозвать поданные заявки, а также подать заявку на участие в конкурсе взамен отозванной до начала процедуры вскрытия конвертов.
- 1.14.6. С момента начала процедуры вскрытия конвертов с заявками претенденты не имеют права подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе.
- 1.14.7. Конкурсная комиссия проверяет сохранность внешнего конверта перед его вскрытием. Представители претендентов, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками, также могут удостовериться в сохранности представленных конвертов.
- 1.14.8. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются:
- наименование претендента на участие в конкурсе (для юридических лиц);
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя);
 - наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией.
- 1.14.9. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.
- 1.14.10. Любое лицо, присутствующее при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио и видеозаписи процедуры вскрытия таких конвертов. При этом данное лицо, осуществляющее аудио- и видеозаписи процедуры, не вправе передавать указанные записи для размещения или самостоятельно размещать в средствах массовой информации.
- 1.14.11. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещается организатором конкурса на официальном сайте в день его подписания всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.
- 1.15. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе
- 1.15.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а

также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 1.2.2. настоящей Инструкции участникам конкурса.

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

1.15.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным разделом 1.16. настоящей Инструкции. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

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

1.15.5. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

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

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

- 1.16. Основания отклонения заявок
- 1.16.1. При рассмотрении заявок претендент не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в следующих случаях:
- 1.16.1.1. Непредставление в составе заявки документов, указанных в разделе 1.9. Инструкции участникам конкурса конкурсной документации;
- 1.16.1.2. Наличие в документах, указанных в разделе 1.9. Инструкции участникам конкурса конкурсной документации, недостоверных сведений о претенденте на участие в конкурсе;
- 1.16.1.3. Несоответствие претендента требованиям, установленным в соответствии с пунктом 1.2.2. Инструкции участникам конкурса конкурсной документации.
- 1.16.1.4. Непредставление документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- 1.16.1.5. Несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

- 1.17. Проведение конкурса
- 1.17.1. Конкурс начинается с объявления конкурсной комиссией наименования участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.
- 1.17.2. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного конкурсной документацией, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с поэтапным снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).
- В случае если после трехкратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не делает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.
- 1.17.3. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан уменьшить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.
- 1.17.4. В случае если несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, победителем конкурса признается участник конкурса, подавший первым заявку на участие в конкурсе.
- 1.17.5. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса.Указанный протокол составляется в 3-х экземплярах, один остается у организатора конкурса.
- 1.17.6. Указанный протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.
- 1.17.7. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом.
- При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный конкурсной документацией, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с пунктами 1.17.2. и 1.17.4 настоящей Инструкции.
- 1.17.8. Организатор конкурса обязан возратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 1.18.10 настоящей Инструкции.
- 1.17.9. Участник конкурса после размещения на официальном сайте протокола конкурса вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса обязан представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.
- 1.17.10. Участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

- 1.18. Заключение договора
- 1.18.1. Собственники помещений многоквартирного дома и лица, принявшие от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче (далее – лица, принявшие помещения), заключают договор управления многоквартирным домом с победителем конкурса на условиях, содержащихся в конкурсной документации и предложенных победителем конкурса.
- 1.18.2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 1.15.4. и 1.18.7. настоящей Инструкции, 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.
- 1.18.3. Не допускается внесение изменений в условия и порядок заключения договора, предусмотренные конкурсной документацией.
- 1.18.4. Срок начала выполнения Управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств определен в Информационной карте.
- 1.18.5. Срок подписания договора управления и обеспечения исполнения обязательств предусмотренны в Информационной карте.
- 1.18.6. В случае если победитель конкурса в сроки, указанные в Информационной карте, не представил организатору конкурса подписанный договор управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.
- 1.18.7. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 1.17.2. настоящей Инструкции, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

1.18.8. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 1.17.4. настоящей Инструкции, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсr следующем после победителя конкурса.

- 1.18.9. В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирным домом средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.
- 1.18.10. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.
- 1.18.11. Победитель конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 1.17.2. и 1.17.4. настоящей Инструкции (участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 1.15.4. и 1.18.7. настоящей Инструкции), принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, предусмотренный конкурсной документацией, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.
- 1.18.12. Договор заключается только после предоставления победителем конкурса, участником конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения обязательств.
- Обеспечение реализуется в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате ресурсов ресурсоснабжающим организациями, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу.
- Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться:
- страхование ответственности управляющей организации;
 - безотзывная банковская гарантия;
 - залог депозита.

Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется участником конкурса самостоятельно.

Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса, и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений и лицами, принявшими помещения, в течение месяца. Размер обеспечения указан в Информационной карте.

1.18.13. Предметом договора является управление многоквартирным домом за счет средств собственников помещений; лиц, принявших помещения, и нанимателей жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в целях оказания услуг и выполнения работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставления коммунальных услуг пользующимся помещениями в этом доме лицам, осуществления иной направленной на достижение результатов управления многоквартирным домом деятельности.

1.18.14. Источником финансирования по договору является плата собственников, лиц, принявших помещения, и нанимателей жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда.

Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем на основании платежных документов, представленных Управляющей организацией, не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения по договору управления многоквартирным домом собственники имеют право оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги.

1.18.15. В случае оказания услуг и выполнения работ, а также предоставления коммунальных услуг по настоящему Договору ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, стоимость этих работ уменьшается в соответствии с положениями Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации.

1.19. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением Управляющей организацией обязательств по выполнению договора управления многоквартирным домом

1.19.1 Управляющая организации обязана предоставлять по запросу собственника помещения и (или) лица, принявшего помещения в многоквартирном доме, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

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

1.19.3. Контроль осуществляется путем:

- участия уполномоченного представителя собственников и (или) лиц, принявших помещения, в проведении осмотров общего имущества в согласованные с Управляющей организацией сроки;

- участия собственников и (или) лиц, принявших помещения, в составлении актов по фактам не предоставления услуг или предоставления услуг ненадлежащего качества;

- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для принятия мер административного воздействия.

1.19.4. В случаях нарушения условий Договора по требованию любой из сторон Договора составляется Акт о нарушениях, к которым относятся:

- нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу многоквартирного дома. В данном случае акт является основанием для уменьшения ежемесячного размера платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома в размере, пропорциональном площади занимаемого помещения.

1.19.5. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), собственников, лиц, принявших помещения, подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в согласованное сторонами время представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление Акта производится без его присутствия. В этом случае Акт подписывается остальными членами комиссии.

1.19.6. 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 (пользователя помещения); описание (при наличии возможности фотографирование или видеосъемка) поврежденного имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении Акта; подписи члена комиссии и собственника и (или) лица, принявшего помещение.

1.19.7. Акт составляется в присутствии собственника, лица, принявшего помещения или нанимателя помещения, права которого нарушены. Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах, один из которых вручается собственнику, лицу, принявшему помещения или нанимателю помещения под расписку.

1.19.8. Если иное не установлено договором управления многоквартирным домом, управляющая организация ежегодно в течение первого квартала текущего года представляет собственникам помещений и (или) лицам, принявшим помещения в многоквартирном доме, отчет о выполнении договора управления за предыдущий год.

1.20. Изменение условий договора

Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом, предусматривающие, что указанные обязательства могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

1.21. Возврат заявок участникам

После процедуры вскрытия конвертов все поступившие заявки становятся собственностью организатора конкурса и возврату участникам конкурса не подлежат. При поступлении в адрес организатора конкурса заявления об отзыве заявки, такая заявка подлежит возврату участнику конкурса в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявления.

Полученные после окончания приема конвертов с заявками конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника конкурса) и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам конкурса.

1.22. Срок действия договора управления многоквартирным домом

Срок действия договора управления многоквартирным домом указан в Информационной карте.

1.23. Правовое регулирование

Взаимоотношения участников конкурса, конкурсной комиссии, организатора конкурса, возникающие в связи с проведением настоящего конкурса, регулируются законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 2. Информационная карта конкурсной документации.

1. Организатор конкурса: Администрация Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (адрес: 150027, Ярославская область Ярославский район пос. Заволжье д.37 помещ.15-23,28-30)

2. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющимся объектом конкурса: Приложение № 1 к конкурсной документации.

3. Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:

УФ и СЭР Администрации ЯМР (Администрация Заволжского сельского поселения ЯМР, л/с 844.01.001.3)

ОГРН 1067627018942, ИНН 7627029234, КПП 762701001

р/сч. 03232643786504107100

ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК по Ярославской области г.Ярославль БИК 017888102

к/сч/ет 40102810245370000065

Назначение платежа: «Обеспечение заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, Лот № ____».

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе приведен в Приложении № 2 к конкурсной документации и составляет:

№	Адрес МКД	Размер обеспечения заявки 5% (руб.)
1	2	3
1	Ярославская область, Ярославский район, п. Красный Бор, Яковлевский проезд 1А	13046,81

4. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров. Претендент и (или) другое заинтересованное лицо в течение дня, предшествующего дню проведения осмотра объекта конкурса согласно графику, уведомляет организатора конкурса о желании участвовать в осмотре.

Представитель организатора конкурса организует доступ к осмотру объекта конкурса претендентов и других заинтересованных лиц.

График проведения осмотров объектов конкурса (Приложение № 3 к конкурсной документации).

5. Перечень работ и услуг, устанавливаемый организатором конкурса:

Приложение № 4 к конкурсной документации.

6. Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.
Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

7. Требования к участникам конкурса.

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. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;

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

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

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

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

8. Форма заявки на участие в конкурсе, инструкция по ее заполнению.

Заинтересованное лицо вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменном виде в запечатанном конверте по форме согласно Приложению № 5 к конкурсной документации.

Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

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

- фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;

- номер телефона;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;

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

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

- реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

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

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

- копию 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, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 (далее – Правила), если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 52 Правил.

9. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств.

Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 71 и 93 Правил, 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, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 71 и 93 Правил, в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 90 Правил, не представил организатору конкурса, подписанный им, проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 76 Правил, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 78 Правил, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующему после победителя конкурса.

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

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

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

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

11. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств.

Не более 7 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией подготовленных договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, 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 и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.

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

Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается в размере 75% цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца (Приложение № 6 к конкурсной документации).

Обеспечение исполнения обязательств составляет:

№	Адрес МКД	Сумма обеспечения в месяц, руб. (75%)
1	2	3
1	Ярославская область, Ярославский район, п. Красный Бор, Яковлевский проезд 1А	195702,20

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

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

Обеспечение исполнения обязательств победителем конкурса представляется организатору конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса вместе с подписанным им проектом договора управления многоквартирным домом.

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

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам», постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

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

Обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещение, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;

Право собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещение, 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.

15. Срок действия договоров управления многоквартирным домом составляет 3 года.

Действие указанных договоров может быть продлено 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, создаваемого 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.

Приложение № 5
к конкурсной документации, утвержденной
Постановлением Администрации
Заволжского сельского поселения
от «28» октября 2025 года № 577

ФОРМА

ЗАЯВКА

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа

внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору

социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда

платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

Внесение собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммуналь- ные услуги предлагаю осуществлять на счет _____

(реквизиты банковского счета претендента)

Настоящим _____

(организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование) организации или

ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

дает согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помеще- ний в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управля- ющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

К заявке прилагаются следующие документы:
1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индиви- дуальных 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 ор- ганом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____;

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____.

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

(подпись) _____ (ф.и.о.) _____

«_____» _____ 20__ г.

М.П.

Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе

- Общие положения.
Заявку на участие в конкурсе может подать любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, готовые выполнять работы по управле- нию многоквартирным домом (домами), выставляемыми на конкурс.
Заявка на участие в конкурсе представляется организатору конкурса в закрытом виде (в запечатанном конверте) в установленные им сроки и время приема. На конверте необходимо указать наименование юридического лица, место нахождения, почтовый адрес и контактные телефоны. Индивидуаль- ный предприниматель указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), телефоны.
По истечении установленного срока прием заявок прекращается.
Все документы, входящие в состав заявки, должны быть заполнены разборчиво.
Заявка на участие в конкурсе принимается и регистрируется организатором конкурса, до начала конкурса хранится в запечатанном конверте.
- Подаваемая на конкурс заявка должна содержать следующую информацию:
Заявление на участие в конкурсе.
Сведения и документы о претенденте:
- наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица; фамилию, имя, отчество (при на- личии), 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 соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном по- рядке копии таких документов:
- документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному установленными федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.
Реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, и нанимателями

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

Согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отноше- нии которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства РФ от 21.12.2018 № 1616 «Об утверж- дении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ».

Форма заявления об отзыве заявки на участие в конкурсе

№ _____

«_____» _____ 20__ г.

Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе

Просим Вас отозвать заявку к открытому конкурсу на право заключения договора на _____ (указывается наименование кон-курса), поданную нами «_____» _____ 20__ (указывается дата подачи заявки) под номером _____ (указывается номер заявки, присвоенный в соответствии с пунктом 1.11.4. конкурсной документации).

Заявку прошу направить (выдать на руки):

(наименование организации, почтовый адрес, телефон/факс, Ф.И.О. контактного лица)

Должность уполномоченного лица

участника конкурса

подпись

фамилия имя отчество

М.П.

Приложение № 6
к конкурсной документации, утвержденной
Постановлением Администрации
Заволжского сельского поселения
от «28» октября 2025 года № 577

Расчёт обеспечения исполнения обязательств для участия в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом						
№ п/п	Адрес МКД	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб./м2	Общая пло- щадь жилых и нежилых помещений, м2	Сумма на содержание и ремонт, руб.	Итого сумма догово- ра управления МКД в месяц, руб.	Сумма обеспе- чения в месяц, руб. (75%)
1	2	3	4	5	6	7
1	Ярославская область, Ярославский район , п Красный Бор Яковлевский пр-д 1А	24,69	10568,5	260936,27	13046,81	195702,20

Приложение № 7
к конкурсной документации, утвержденной
Постановлением Администрации
Заволжского сельского поселения
от «28» октября 2025 года № 577

ДОГОВОР
управления многоквартирным домом

Ярославский район

«_____» _____ 202__ г.

Собственники помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: _____ (именуемые в дальнейшем – Собственники), или лица, принявшие от застройщика (лица, обеспечивающего строительство много- квартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче (именуемые в дальнейшем – Пользователи), согласно списку собственников (пользователей) (Приложение № 6 к на- стоящему Договору), с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице директора _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Сто- роны», заключили настоящий договор управления многоквартирным домом (далее – Договор) о нижеследующем:

- Общие положения.
1.1. Настоящий договор управления многоквартирным домом № ____ по _____ заключен на основании результатов открытого конкур- са по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, проведенного Администрацией Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО (далее – Администрация ЗСП) в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управ- ляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75, отраженных в протоколе конкурса от «_____» _____ 201__ г. № ___, экземпляр которого хранится в Администрации ЗСП.
1.2. Условия настоящего Договора являются обязательными для Сторон и одинаковыми для всех Собственников помещений в многоквартирном доме № ____ по _____ (далее – МКД).
1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491, Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354, постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», иными положе- ниями гражданского законодательства РФ.
1.4. Цель настоящего Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имуще- ства в МКД, а также предоставление коммунальных услуг собственникам помещений и иным гражданам, проживающим в МКД.
2. Предмет договора
2.1. Управляющая организация по заданию Собственника (Пользователя) в соответствии с приложениями к настоящему Договору, обязуется оказы- вать услуги и выполнять работы по надлежащему управлению МКД, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, предоставлять ком- мунальные услуги Собственнику (Пользователю), а также членам семьи собственника, нанимателям и членам их семей, арендаторам, иным законным пользователям помещений, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность. Вопросы капитального ремонта МКД регулируются отдельным договором.
2.2. Управляющая организация принимает на себя следующие полномочия по управлению переданным ей МКД в пределах прав и обязанностей, за- крепленных за ней настоящим договором:
2.2.1. Выполнение работ и оказание услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества согласно перечню, указанному в Приложении № 1 к настоящему Договору.
2.2.2. Подготовка предложений Собственнику (Пользователю) по проведению дополнительных работ по содержанию и текущему ремонту и расчет расходов на их проведение.
2.2.3. Выбор обслуживающих, ресурсоснабжающих и прочих организаций, а также заключение с ними договоров от имени и за счет потребителей (в случае принятия соответствующих решений собственниками)
2.2.4. Обслуживание самостоятельно или с привлечением других лиц внутридомовых инженерных систем, с использованием которых предоставляют- ся коммунальные услуги потребителю.
2.2.5. Реализация мероприятий по ресурсосбережению осуществляется за счет средств Собственника (Пользователя).
2.2.6. По поручению Собственника (Пользователя) производить начисление, сбор, расщепление и перерасчет платежей нанимателям за содержание и текущий ремонт помещения, коммунальные и прочие услуги, с правом передачи этих полномочий третьим лицам.
2.2.7. Установление и фиксирование факта неисполнения или ненадлежащего исполнения договорных обязательств ресурсоснабжающими организа- циями, участие в составлении соответствующих актов.
2.2.8. Установление фактов причинения вреда имуществу потребителей, посредством составления актов с участием представителей сторон.
2.2.9. Представление интересов Собственника (Пользователя) в органах государственной власти и местного самоуправления, контрольных, надзор- ных и иных органах, в судах, арбитражных судах, перед ресурсоснабжающими, обслуживающими и прочими организациями по вопросам, связанным с выполнением предмета настоящего договора.
2.2.10. Контроль и требование исполнения договорных обязательств обслуживающими, ресурсоснабжающими и прочими организациями, в том числе объема, качества и сроков предоставления потребителям жилищных, коммунальных и прочих услуг.
2.2.11. Приемка работ и услуг, выполненных и оказанных по заключенным договорам.
2.2.12. Проверка технического состояния общего имущества многоквартирного дома.
2.2.13. Ведение технической, а также исполнительной и иной документации на многоквартирный дом, ее хранение, внесение изменений и дополнений в указанную документацию в порядке, установленном законодательством РФ.
2.2.14. Прием и рассмотрение обращений, жалоб Собственников (Пользователей) помещений на действия (бездействие) обслуживающих, ресурсос- набжающих и прочих организаций.
2.2.15. Выдача Собственникам (Пользователям) справок и иных документов в пределах своих полномочий.
2.2.16. Ведение бухгалтерской, статистической и иной документации при выполнении работ по управлению многоквартирным домом.

2.2.17. Подготовка предложений Собственникам (Пользователям) по вопросам модернизации, приращения, реконструкции общего имущества.

2.2.18. Совершение других юридически значимых и иных действий, направленных на управление многоквартирным домом.

2.2.19. Выполнение иных функций в соответствии с решениями Собственников (Пользователей) с учетом одновременного рассмотрения вопросов финансирования.

2.3. Состав общего имущества в МКД, в отношении которого осуществляется управление, и его состояние указаны в приложении № 5 к настоящему Договору.

2.4. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту мест общего пользования домом, выполняемых Управляющей организацией в соответствии с настоящим договором, устанавливается на основании нормативных правовых актов РФ и в объеме оплаты за содержание и ремонт мест общего пользования МКД.

2.5. При выполнении условий настоящего договора кроме положений самого договора, Стороны обязаны руководствоваться Гражданским Кодексом РФ, Жилищным Кодексом РФ, Правилами предоставления коммунальных услуг и Правилами содержания общего имущества.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Управляющая организация обязуется:

3.1.1. Обеспечивать предоставление услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и текущему ремонту мест общего пользования домом (в том числе услуги по управлению домом) в зависимости от фактического состояния этого имущества.

3.1.2. Обеспечивать надлежащее техническое состояние мест общего пользования дома.

3.1.3. Принимать участие в своевременной подготовке дома, механического, электрического, санитарно-технического или иного оборудования, обслуживающего более одного жилого помещения в многоквартирном доме и находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях.

3.1.4. Контролировать качество предоставляемых жилищных и коммунальных услуг.

3.1.5. Обеспечивать предоставление Пользователям предусмотренных в настоящем договоре коммунальных услуг надлежащего качества с соблюдением Правил предоставления коммунальных услуг. Перечень видов коммунальных услуг, предоставляемых в соответствии с настоящим договором, приведен в Приложении № 2 к настоящему договору. Изменения в данный перечень услуг вносятся путем заключения Сторонами договора дополнительного соглашения.

3.1.6. Обеспечивать предоставление услуг и выполнение работ по управлению, содержанию и текущему ремонту мест общего пользования в доме в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами предоставления коммунальных услуг, Правилами содержания общего имущества.

3.1.7. По требованию Пользователей направлять своего представителя с привлечением уполномоченного представителя Собственника для выяснения причин не предоставления или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества (с составлением соответствующего акта), а также акта, фиксирующего вред, причиненный имуществу потребителя в связи с авариями, стихийными бедствиями, отсутствием или некачественным предоставлением коммунальных услуг.

3.1.8. Привлекать к выполнению работ по настоящему договору подрядные организации, имеющие надлежащим образом оформленные лицензии на право осуществления лицензируемых видов деятельности.

3.1.9. Своевременно принимать меры по устранению ненадлежащего качества и (или) перерывов предоставления коммунальных услуг (указанных в Приложении №2 к настоящему договору), превышающих установленную Правилами предоставления коммунальных услуг продолжительность (путем составления претензий, актов с привлечением уполномоченного представителя Собственника), а в случаях, если они произошли по вине Управляющей организации, то их устранить и соблюдать допустимые перерывы.

3.1.10. Не допускать при исполнении условий договора использование объектов дома в каких-либо целях, могущих привести к любому виду ущерба или противоречащих требованиям действующего законодательства.

3.1.11. Вести учет жалоб (заявлений, требований, претензий) потребителей на режим и качество предоставления коммунальных услуг, учет их исполнения.

3.1.12. Рассматривать в течение 30 дней с даты получения жалобы и (или) заявления, требования, претензии пользователей помещений, касающиеся предоставления услуг по содержанию и ремонту жилых помещений и коммунальных услуг, указанных в Приложении №2 к настоящему договору.

3.1.13. Информировать пользователей помещений в течение суток со дня обнаружения неполадок в работе внутридомовых инженерных систем и (или) инженерных коммуникаций и оборудования, расположенных вне многоквартирного дома или жилого дома (в случае его личного обращения - немедленно), о причинах и предполагаемой продолжительности приостановки или ограничения предоставления коммунальных услуг, а также о причинах нарушения качества предоставления коммунальных услуг.

3.1.14. За 30 дней до истечения срока действия настоящего Договора (в случае, если он не продлевается):

- представить отчет Собственникам о выполнении условий настоящего Договора,
- передать техническую документацию на дом и иные, связанные с управлением таким домом, документы управляющей организации либо Собственнику по его усмотрению.

3.1.15. Контролировать своевременное внесение Пользователями установленных обязательных платежей за содержание и ремонт жилья и пользования жилым и нежилым помещением, а также плату за коммунальные услуги указанные в Приложении №2 к настоящему договору.

3.1.16. Вести реестр Пользователей помещений, делопроизводство, бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность по управлению домом.

3.1.17. Производить работы по текущему ремонту общего имущества с применением Территориальных единичных расценок (ТЕР-2001), ценников, нормативной базы и индексов изменения стоимости строительно-монтажных работ.

3.1.18. Нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.1.19. При необходимости готовить пакет документов на капитальный ремонт общего имущества.

3.1.20. Ежегодно в течение первого квартала текущего года предоставить собственнику помещений в многоквартирном доме отчет о выполнении договора управления за предыдущий год по форме согласно Приложению № 3.

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

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

3.2. Управляющая организация имеет право:

3.2.1. Требовать от Собственников (Пользователей) помещений внесения платы за жилое и нежилое помещение и потребленные коммунальные услуги, а также в случаях, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, уплаты неустоек (штрафов, пеней).

3.2.2. Производить по требованию Собственников (Пользователей) помещений сверх платы за коммунальные услуги и не позднее 3 рабочих дней выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платежей с учетом соответствия качества предоставляемых коммунальных услуг требованиям законодательства РФ, Правилам предоставления коммунальных услуг и договору, а также правильность начисления установленных федеральными законами и договором неустоек (штрафов, пеней).

3.2.3. Принимать меры по взысканию задолженности с Собственников (Пользователей) помещений за содержание, текущий ремонт дома, коммунальные и прочие услуги.

3.2.4. В случае невнесения нанимателем (Пользователем) помещений платы за жилое или нежилое помещение и коммунальные услуги в течение более 6 месяцев, обратиться к Собственнику с предложением о выселении таких граждан в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.2.5. При наличии коллективных (общедомовых) приборов учета ежемесячно, в период с 23 по 25 число текущего месяца, снимать их показания и заносить в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета.

3.2.6. По согласованию с Собственником (Пользователем) определять порядок, сроки и способ выполнения работ, необходимых для выполнения обязательств по настоящему договору, привлекать сторонние организации, имеющие специальные навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

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

3.2.8. В случае угрозы безопасности для жизни и здоровья граждан, сохранности имущества в МКД перераспределять имеющиеся средства и выполнять работы для ее устранения с последующим уведомлением Собственника (Пользователя).

3.2.9. По согласованию с Собственником (Пользователем) определять очередность и сроки выполнения работ и оказания услуг по настоящему договору в зависимости от фактического состояния мест общего пользования.

3.3. Собственник (Пользователь) обязуется:

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

3.3.2. Предоставить документы, удостоверяющие личность, правоустанавливающие документы на жилое помещение для открытия лицевого счета в Управляющую организацию по адресу: _____

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

3.3.4. 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 (Пользователя), 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 Многоквартирного дома;

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.

3.3.5. Предоставлять Управляющей организации не позднее пяти рабочих дней сведения, не относящиеся к Собственнику (Пользователю):

- о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность платы Управляющей организации за управление Многоквартирным домом, содержание и текущий ремонт общего имущества в Многоквартирном доме в размере, пропорциональном занимаемому помещению, а также за коммунальные услуги возложена Собственником (Пользователем) полностью или частично на нанимателя (арендатора), с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя (наименование и реквизиты организации, оформившей право аренды), о смене ответственного нанимателя или арендатора;
- 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 МКУ «Центр социальных выплат» города Ярославля» (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 водо-, 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. В целях учета коммунальных ресурсов, подаваемых Собственником (Пользователем), использовать общедомовые или индивидуальные приборы учета, внесенные в государственный реестр средств измерений.

3.3.7. Обеспечить сохранность пломб на общедомовых или индивидуальных приборах учета и распределителях, установленных в жилом помещении.

3.3.8. В заранее согласованное время (не чаще 1 раза в 6 месяцев) обеспечить допуск для снятия показаний индивидуальных приборов учета.

3.3.9. 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.

3.3.10. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в МКД.

3.3.11. Нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации, иными федеральными и региональными законами.

3.4. Собственник (Пользователь) имеет право:

3.4.1. В пределах своих полномочий с соблюдением прав и законных интересов Управляющей организации контролировать ее текущую производственно-хозяйственную деятельность по выполнению обязательств настоящего Договора с использованием средств, предусмотренных годовой сметой на содержание и текущий ремонт МКД.

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

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

3.4.4. Требовать изменения размера платы в случае неоказания части услуг и/или невыполнения части работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД.

3.4.5. 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 РФ.

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

3.4.7. Требовать от Управляющей организации ежегодного представления отчета о выполнении условий настоящего Договора.

3.4.8. На общем собрании собственников помещений МКД принять решение о заключении прямых договоров с ресурсоснабжающими организациями, с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами от своего имени.

3.4.9. Контролировать выполнение Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору в соответствии с Жилищным кодексом РФ.

4. Цена Договора и порядок расчетов

4.1 Цена Договора.

Цена Договора и размер платы за содержание и текущий ремонт общего имущества устанавливается исходя из занимаемой собственником общей площади жилого помещения.

Плата за жилое помещение и коммунальные услуги для пользователей помещений в доме включает в себя:

1) Плату за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме (Приложение № 1 к настоящему Договору), за 1 кв. м жилой площади.

2) Плату за коммунальные услуги.

4.2. Стоимость коммунальных услуг, указанных в Приложении №2 к настоящему договору

4.2.1. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых услуг и нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами государственной власти Ярославской области и органами местного самоуправления.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения определен Приложением № 1 к Договору.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в Приложении № 1, установлен на весь период действия договора.

За три месяца до истечения указанного срока Управляющая организация обязана направить Собственникам предложения об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на будущий период, которые включают финансовое обоснование предлагаемых услуг и работ по каждому виду (с подробным расчетом), их объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) оказания, в том числе с указанием на стоимость услуг и работ, выполняемых подрядчиками Управляющей организации.

Порядок расчета и внесения платы за коммунальные услуги производится в соответствии с постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам» (3 раздел), с постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

В случае, если после распределения коммунальных услуг по общедомовому прибору учета в соответствии с постановлением Правительства РФ № 307 от 23.05.2006, постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354, остается нераспределенный остаток и отсутствуют утечки на инженерных коммуникациях, то он распределяется пропорционально потребленному объему по каждому помещению.

4.2.2. При предоставлении коммунальных услуг, указанных в Приложении №2 к настоящему договору, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, изменение размера платы за коммунальные услуги определяется в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 № 491.

4.3. Порядок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги, указанные в Приложении №2 к настоящему договору:

4.3.1. Собственники и лица, пользующиеся помещениями в МКД, вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги на основании платежных документов (в том числе платежных документов в электронной форме, размещенных в системе, в порядке, установленном жилищным законодательством), представленных не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

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

4.3.3. Непосредственное помещений Собственниками (Пользователями) не является основанием невнесения платы за управление МКД, содержание и текущий ремонт МКД, а также за коммунальные услуги.

При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан перерасчет платы за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется в соответствии и на основании документов, определенных Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством РФ.

4.4. Собственник (Пользователь) 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.

4.5. Собственник (Пользователь) вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды.

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

5. Ответственность сторон

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

Управляющая организация несет ответственность за выполнение взятых на себя обязательств в пределах, установленных Актом по разграничению ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и оборудования между Управляющей организацией и собственниками помещений многоквартирного дома (Приложение № 4 к настоящему Договору) с момента заключения Договора.

5.2. В случае оказания услуг и выполнения работ, а также предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах. Если иное не установлено договором, Собственник (Пользователь) вправе потребовать от исполнителя уплаты неустоек (штрафов, пеней) за некачественное отопление в случае проведения Управляющей организации мероприятий по подготовке жилого помещения к эксплуатации в осенне-зимний период (установка уплотняющих прокладок в притворах оконных и дверных проемов, замена разбитых стекол, утепление входных дверей в помещении и т.д.);

- если в аварийно-диспетчерской службе отсутствует регистрация сообщения Собственника (Пользователя) о нарушении качества предоставления коммунальных услуг или их непредоставлении;
- в других случаях, предусмотренных договором.

Управляющая организация освобождается от ответственности за нарушение качества предоставления коммунальных услуг, если докажет, что такое нарушение произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Собственника (Пользователя). К обстоятельствам непреодолимой силы не относятся, в частности, нарушение обязательств со стороны контрагентов управляющей организации или действия (бездействие) Управляющей организации, включая отсутствие у последней необходимых денежных средств.

5.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за услуги и работы по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, а также за коммунальные услуги, Собственник (Пользователь) обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленном ч. 14 ст. 155 Жилищного кодекса РФ и настоящим Договором.

5.4. Вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Собственника (Пользователя) вследствие нарушения качества предоставления коммунальных услуг или вследствие непредоставления Собственнику (Пользователю) полной и достоверной информации о предоставляемых коммунальных услугах, подлежит возмещению Управляющей организацией в полном объеме независимо от вины последней. Указанный вред подлежит возмещению по правилам, предусмотренным главой 59 Гражданского кодекса РФ.

5.5. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу Собственников (Пользователей) в МКД, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

5.6. Собственник (Пользователь) несет установленную законодательством РФ гражданско-правовую ответственность за:

а) невнесение или несвоевременное внесение платы за коммунальные услуги;

б) вред, причиненный жизни, здоровью и имуществу иных собственников (пользователей) вследствие ненадлежащей эксплуатации внутриквартирного оборудования (в жилом или нежилом помещении в многоквартирном доме) или внутридомовых инженерных систем.

Вред, причиненный Собственником (Пользователем) жизни, здоровью и имуществу иных Собственников (Пользователей) вследствие ненадлежащей эксплуатации внутриквартирного оборудования (в жилом или нежилом помещении в многоквартирном доме) или внутридомовых инженерных систем, подлежит возмещению Собственником (Пользователем) по правилам, предусмотренным главой 59 Гражданского кодекса РФ.

5.4. Стороны не несут ответственности по своим обязательствам, если:

- в период действия настоящего Договора произошли изменения в действующем законодательстве, делающие невозможным их выполнение;
- невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера.

6. Осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору управления и порядок регистрации факта нарушения условий настоящего Договора

6.1. Контроль за деятельностью управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственниками (Пользователями) помещений в МКД и (или) Уполномоченным представителем Собственников (Пользователей) помещений, а также уполномоченными органами.

6.1.1. Контроль осуществляется путем:

- получения от ответственных лиц Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- 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 приеме 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 п.п. 6.2-6.5 настоящего раздела Договора;
- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и реагированию Управляющей организации на обращения Собственника (Пользователя) с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;
- обращения в органы, осуществляющие государственный надзор, муниципальный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству.

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

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

6.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), Собственника (Пользователя) (члена семьи Собственника (Пользователя), нанимателя, члена семьи нанимателя), подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт подписывается остальными членами комиссии.

6.4. 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 (Пользователя) (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

6.5. Акт составляется в присутствии Собственника (Пользователя) (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (Пользователя) (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 (Пользователя) (члену семьи Собственника (Пользователя)) под расписку.

6.6. 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 РФ.

7.2. Обязательства сторон по настоящему договору могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в МКД. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления МКД работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в МКД счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления МКД, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

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

- при ликвидации Управляющей организации как юридического лица с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации юридического лица;
- по инициативе Собственников помещений, по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора в случае, если до истечения срока действия такого договора общим собранием собственников помещений МКД принято решение о выборе или изменении способа управления, о чем Управляющая организация должна быть извещена путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;
- 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;
- по соглашению Сторон;
- в судебном порядке;
- в случае смерти Собственника (Пользователя) - со дня смерти;
- по обстоятельствам непреодолимой силы.

7.4. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником (Пользователем).

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

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

7.7. После расторжения Договора Управляющая организация освобождает помещения, расположенные в данном многоквартирном доме, используемые ею для выполнения работ по настоящему договору.

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

7.9. Стороны обязаны завершить все финансовые расчеты в течение одного месяца с момента расторжения Договора.

8. Форс-мажор

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

9. Срок действия Договора

9.1. Управляющая организация обязана приступить к выполнению, возникших по результатам конкурса, обязательств не позднее чем через 7 дней с даты подписания Собственниками и Управляющей организацией Договора.

9.2. Договор заключен на 3 года и действует с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года.

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

- товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом;
- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом, создаваемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;
- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом на основании открытого конкурса, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок.

10. Разрешение споров

10.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров, а также направлением в письменной форме претензии в качестве досудебного порядка урегулирования спора.

10.2. В случае не достижения согласия спор передается на рассмотрение арбитражного суда Ярославской области в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

11. Заключительные положения

11.1. Любые приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме, подписываются уполномоченными на то представителями Сторон и являются его неотъемлемой частью. Никакие устные договоренности Сторон не имеют силы.

11.2. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность в вопросах, касающихся любой информации по настоящему Договору, разглашение которой способно нанести Сторонам имущественный либо иной ущерб. В противном случае виновная Сторона обязуется возместить другой Стороне весь нанесенный ущерб.

11.3. Собственник муниципального имущества переуступает Управляющей организации право требования исполнения обязательств лицами, пользующимися помещениями собственника (нанимателями), в части своевременной оплаты услуг и работ по содержанию и текущему ремонту мест общего пользования дома, а также оплаты коммунальных услуг.

11.4. Смета на текущий ремонт мест общего пользования дома составляется с утверждением уполномоченным лицом от Собственника после определения фактического состояния общего имущества.

11.5. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. Договор составлен на ____ листах и содержит 4 приложения.

12. Приложения к договору

12.1. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту мест общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (Приложение № 1).

12.2. Перечень коммунальных услуг (Приложение № 2).

12.3. Форма отчета Управляющей организации перед собственником многоквартирного дома (Приложение № 3).

12.4. Акт по разграничению ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и оборудования между Управляющей организацией и собственниками (пользователями) помещений МКД (Приложение № 4).

12.5. Список собственников жилых и нежилых помещений (Приложений № 5)

13. Реквизиты и подписи сторон

Приложение № 1
к договору управления
многоквартирным домом № ____
по _____
№ _____
от _____ 202_ г

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений
в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса
(жилая площадь ____ кв.м.)

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц)
I. Содержание помещений мест общего пользования многоквартирного дома			
II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома			
III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации			
IV. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт			
СОБСТВЕННИК			УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Приложение № 2
к договору управления
многоквартирным домом № ____
по _____
№ _____
от _____ 202_ г

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых
в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

По настоящему договору Управляющая организация обеспечивает пользователям предоставление следующих коммунальных услуг (в зависимости от степени благоустройства дома):

- _____.
- _____.
- _____.
- _____.
- _____.
- _____.

СОБСТВЕННИК

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Приложение № 3
к договору управления
многоквартирным домом № ____
по _____
№ _____
от _____ 202_ г

ГОДОВОЙ ОТЧЕТ		
управляющей организации _____		
перед собственниками многоквартирного жилого дома (МКД), расположенного по адресу: _____, ул. _____ д. _____		
по предоставленным услугам/работам по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, и коммунальным услугам		
за период с 01.01.20__ по 31.12.20__ г.г.		
по договору управления № _____ от « ____ » _____ 20__ г.		
1.	Характеристика МКД	
	Год постройки МКД / срок эксплуатации МКД	
	Общая площадь жилых помещений МКД, м2, в т.ч.	
	жилых помещений, находящихся в собственности, м2	
	жилых помещений, находящихся в социальном найме, м2	
	Категория дома, с учетом видов удобств и оснащенности МКД	
	Плата (тариф) по жилищной услуге «содержание и текущий ремонт» (руб.)	
2.	Учет доходов и расходов по оплате за содержание и ремонт жилья	
	Начислено средств на оплату жилищных услуг (управление, содержание, текущий ремонт общего имущества МКД (за минусом перерасчета) руб.	
	Собрано средств населения на оплату жилищных услуг руб.	
	Задолженность населения за жилищные услуги руб.	
2.1	Услуги по санитарному содержанию общего имущества МКД, в т.ч.	
		руб./м2
	Содержание придомовой территории	
	Уборка лестничных клеток	
		всего руб.

	Вывоз мусора		
	ВСЕГО:		
2.2	Услуги по техническому обслуживанию и содержанию внутридомового инженерного оборудования в МКД в т.ч.:		
		руб./м2	всего руб.
	Внутридомового газового оборудования (ВДГО) из заключенного договора с _____		
	Внутридомового электрооборудования из заключенного договора с _____		
	Внутридомовой системы теплоснабжения		
	Внутридомовой системы водоотведения		
	Внутридомовой системы водоснабжения, (не все виды благоустройства)		
	Конструктивных элементов МКД		
	Круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание		
	ВСЕГО:		
2.3	Услуги по управлению общим имуществом МКД, в т.ч.:		
		руб./м2	всего руб.
	Услуги банка, почты, комиссионный сбор		
	Услуги расчетно-кассового центра и паспортного стола		
	Услуги по управлению		
	ВСЕГО:		
2.4	Расходы на дополнительные услуги/работы, в которых возникла необходимость при выполнении договора управления, в т.ч.:		
		руб./м2	всего руб.
	ВСЕГО:		
	Всего затрат по содержанию и обслуживанию МКД:	0,00	0,0
	Начислено на текущий ремонт за 20_____г.	руб./м2	
	Остаток денежных средств на 01.01.20_____г.(-перерасход, + неизрасходованные средства)по текущему ремонту		
2.5	Услуги по текущему ремонту общего имущества МКД (по договору управления руб./м2), в т.ч.:		
	Виды работ по текущему ремонту	Фактическое выполнение	
		объем	сумма
	ВСЕГО:		
	Остаток денежных средств на 01.01.20_____г.(-перерасход, + неизрасходованные средства)по текущему ремонту		
	Социальный найм	Начисление	Оплата
	Социальный найм		
3.	Предоставление коммунальной услуги		
	Вид коммунальной услуги	Начисление	Оплата
	Централизованное теплоснабжение		
	Холодное водоснабжение (вид благоустройства)		
	Горячее водоснабжение		
	Водоотведение		
	Всего:		
4.	Задолженность населения за коммунальные услуги на 01.01.20_____г. (руб.)		

СОБСТВЕННИК

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Приложение № 4
к договору управления
многоквартирным домом № _____
по _____
№ _____
от _____ 202_ г

Акт
по разграничению ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и оборудования между Управляющей организацией и собственниками (пользователями) помещений многоквартирного дома
Стороны несут эксплуатационную ответственность за техническое состояние инженерного оборудования и коммуникации, находящиеся внутри каждого помещения, границы которой определяются следующим образом:

Границы ответственности Управляющей организации	Границы ответственности собственников (пользователей)
1. Стояки горячего и холодного водоснабжения, отключающие устройства, расположенные на ответвлениях от стояков, а также запорно-регулирующая арматура на внутриквартирной разводке.	1.Ответвления стояков горячего и холодного водоснабжения после запорно-регулирующей арматуры, включая запорно-регулирующую арматуру в квартире и сантехоборудование.
2. Внутридомовая система электроснабжения и электрические устройства (за исключением квартирного электросчетчика), отключающие устройства на квартиру.	2. Внутриквартирные сети, устройства и приборы, после отключающих устройств в этажных щитках, включая квартирный счетчик.

3. Внутридомовая система канализации, общий канализационный стояк вместе с крестовинами и тройниками.	3. Внутриквартирные трубопроводы канализации от раструба или тройника общего стояка
4. Стояки системы отопления, ответвления от стояков, до и после запорно-регулирующей арматуры, запорно-регулирующая арматура, общедомовой прибор учета, приборы отопления, при отсутствии отключающего устройства.	
5. По строительным конструкциям: 5.1. крыши, козырьки над входами в подъезды; 5.2. ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонные и иные ограждающие несущие конструкции); 5.3. ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и нежилго помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции).	5. По строительным конструкциям -внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения и входная дверь в помещение, квартиру.

Если общедомовые инженерные коммуникации и оборудование находятся в помещении пользователей помещений, наниматели обязуются:

- обеспечивать сохранность общедомовых инженерных коммуникаций и оборудования, находящихся в помещении пользователей жилыми помещениями, не допускать их повреждения;
- своевременно информировать Управляющую организацию о технических неисправностях общедомовых инженерных коммуникаций и оборудования, находящихся в помещении пользователей;
- обеспечивать беспрепятственный допуск работников Управляющей организации к общедомовым инженерным коммуникациям и оборудованию;
- не производить переоборудования систем отопления без согласования с Управляющей организацией.

Приложение № 5
к договору управления
многоквартирным домом № _____
по _____
№ _____
от _____ 202_ г

Список собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме
№ _____ по ул. _____

№ п/п	№ квартиры (наименование нежилого помещения)	Общая полезная площадь помещения	Жилая площадь (для квартир)	ФИО (наименование юридического лица)	ФИО лиц проживающих совместно с собственником	Паспортные данные (данные о регистрации юридического лица)	Адрес регистрации (юридический адрес), контактные телефоны	Доля в праве общей собственности на общее имущество	Количество голосов	Подпись

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Кадастровым инженером Захаровым Андреем Евгеньевичем, почтовый адрес: г. Ярославль, ул. Батова, д.26, кв.5, e-mail: zaharov102@rambler.ru, тел.: 8-902-330-40-31, рег. № 13353 в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, выполняются кадастровые работы в отношении: земельного участка расположенного по адресу: обл. Ярославская, р-н Ярославский, СНТ «Соньга-3»,поле 1, уч.27. Заказчиком кадастровых работ является: **ЗАГОСКИН АЛЕКСАНДР АЛЕКСАНДРОВИЧ**, тел. +79159782949.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Ярославль, ул. Батова, д.26, кв.5, 08.12.2025г в 10.00 часов. С проектом межевого плана земельных участков можно ознакомиться по адресу: г. Ярославль, ул. Батова, д.26, кв.5. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 06.11.2025г по 08.12.2025г по адресу: г. Ярославль, ул. Батова, д.26, кв.5.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: земельные участки всех заинтересованных лиц, расположенные в кадастровом квартале 76:17:051701 граничащие с формируемым земельным участком.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Костыгиной Ксений Валентиновной (адрес: г.Ярославль, ул.Угличская, д.20, e-mail: kadastr-s76@yandex.ru, тел.(4852)30-06-05, номер регистрации в гос.реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность–34461) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кад.№76:17:091601:19, расположенного: обл. Ярославская, р-н Ярославский, с/с Пестрецовский, д. Ильинское,в кад. квартале 76:17:091601. Заказчиком кадастровых работ является **ПОЛКОВНИКОВА ТАТЬЯНА ВИКТОРОВНА** (адрес: Ярославская обл., Ярославский р-н, д. Ильинское, д.3, тел. 89109701132). Собрание по поводу согласования местоположения границы состоитсяпо адресу: Ярославская обл, р-н Ярославский, с/с Пестрецовский, д Ильинское, напротив д.4, 08.12.2025г.в 10 часов 00 минут.С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г.Ярославль, ул. Угличская, д.20, ООО «Кадастр сервис», с понедельника по пятницу с 10 до 12 часов; Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования границ земельного участка на местности принимаются по этому же адресу с 10.11.2025г. до 07.12.2025г. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы располагаются в кад.квартале76:17:091601 /и/или в д.Ильинское/Пестрецовского с/с Ярославского р-на Ярославской обл.. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а так же документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24.07.2007г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровый инженер Дергачёв Д.М., почтовый адрес: 150003, г. Ярославль, пр-кт Ленина, д. 21, кв. 33, адрес электронной почты: yargeo@yandex. ru, контактный телефон: (4852) 20-80-33, А СРО «Кадастровые инженеры» регистрационный № 2546, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 5378; выполняет кадастровые работы в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-н, Карабихский с/о, СНОТ «Ярославец», участок №327.

Заказчиком кадастровых работ является: **ЗАВАРИНА ЛИДИЯ СЕРГЕЕВНА**, почтовый адрес: 150043, г. Ярославль, ул. Карла Либкнехта, д.22/10, кв.81, тел.89011603008. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Ярославль, пр-кт Ленина, д.21, кв.33, «08» декабря 2025г. в 10 часов 00 минут. С проектами межевых планов земельных участков можно ознакомиться по рабочим дням с 9.00 до 15.00 по адресу: г. Ярославль, пр-кт Ленина, д.21, кв.33.

Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «6» ноября 2025г. по «7» декабря 2025г., по адресу: г. Ярославль, пр-кт Ленина, д. 21, кв. 33. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы, находятся в кадастровом квартале 76:17:164301.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).