

Утверждена
постановлением
Главы Каменского муниципального округа
от 27.02.2026 № 305
«Об утверждении конкурсной документации
на проведение открытого конкурса по отбору
управляющей организации для управления
многоквартирным домом, расположенным по
адресу: Свердловская область, Каменский
район, с. Рыбниковское, ул. Дмитриева,
д.11

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом

ПРЕДМЕТ КОНКУРСА: право заключения договора управления в отношении объекта
конкурса

ОБЪЕКТ КОНКУРСА: общее имущество собственников помещений в многоквартирном
доме, расположенном по адресу: Свердловская область, Каменский район с. Рыбниковское,
ул. Дмитриева, д.11

Каменский муниципальный округ
Свердловской области
2026 год

Содержание

1. Общие сведения о проведении конкурса

1.1. Основные понятия и определения

1.2. Общие положения

1.3. Участие в конкурсе

1.4. Предоставление конкурсной документации

1.5. Внесение изменений в конкурсную документацию

1.6. Организация осмотра объекта конкурса

1.7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1.8. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

1.9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1.10. Отказ от проведения конкурса

1.11. Порядок проведения конкурса и принятия решения об определении победителя конкурса

1.12. Обязанности и ответственность Победителя конкурса

Приложения к конкурсной документации:

Форма заявки на участие в конкурсе (Приложение N 1)

Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (Приложение N 2)

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома (Приложение N 3)

Проект договора управления многоквартирным домом (Приложение N 4)

Приложения к договору управления многоквартирным домом:

Состав (перечень) общего имущества в многоквартирном доме и его состояние (Приложение N 1)

Перечень обязательных работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (Приложение N 2)

Акт приемки выполненных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений (Приложение N 3)

Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (Приложение N 5)

Срок действия договора управления многоквартирным домом (Приложение N 6)

Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров (Приложение N 7)

Требования к участникам конкурса (Приложение N 8)

Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения (Приложение N 9)

Срок в течении которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом (Приложение N 10)

Требования к порядку изменения обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом (Приложение N 11)

Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств (Приложение N 12)

Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества (Приложение N 13)

Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домам (Приложение N 14)

1. Общие сведения о проведении конкурса

1.1. Основные понятия и определения

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

«предмет конкурса» – право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;

«объект конкурса» – общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;

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

«организатор конкурса» – орган местного самоуправления Администрация Каменского муниципального округа;

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

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

«участник конкурса» – претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

1.2. Общие положения

1.2.1. Организатор конкурса: администрация Каменского муниципального округа.

1.2.2. Организатор:

- Размещает информацию о проведении конкурса.
- Создает конкурсную комиссию.
- Уведомляет собственников помещений в многоквартирном доме о дате проведения и итогах конкурса.
- Утверждает конкурсную документацию.
- Предоставляет конкурсную документацию заинтересованным лицам.
- Принимает от Претендентов заявки на участие в конкурсе.
- Дает разъяснения положений конкурсной документации.
- Вносит изменения в конкурсную документацию.
- Организует проведение осмотра Претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.

1.2.3. Регламент проведения конкурса определяется:

- Жилищным Кодексом РФ (от 29.12.2004 № 188-ФЗ).
- Постановлением правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».
- Настоящей документацией о конкурсе.

1.2.4. Конкурс проводится, если:

- а) Собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом, в том числе в следующих случаях:

- собственниками помещений в многоквартирном доме общее собрание по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;

- по истечении 2 месяцев после вступления в законную силу решения суда о признании несостоявшимся общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом повторное общее собрание не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;

б) Принятое собственниками помещений в многоквартирном доме решение о выборе способа управления домом не реализовано, в том числе в следующих случаях:

- большинство собственников помещений в многоквартирном доме не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- собственники помещений в многоквартирном доме не направили в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти документы, необходимые для государственной регистрации товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива;

- не заключены договоры управления многоквартирным домом, предусмотренные статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

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

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

1.2.5. Конкурс проводится на основе следующих принципов:

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

- добросовестная конкуренция;

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

- доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

1.2.6. Конкурс проводится на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Свердловская область, Каменский район, с. Рыбниковское, ул. Дмитриева, д.11.

1.2.7. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе Претендент вносит средства на указанный в конкурсной документации счет.

1.2.8. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме.

1.3. Участие в конкурсе

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

1.3.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к Претендентам:

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

1.3.2.2. в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;

1.3.2.3. деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

1.3.2.5. 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), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;

1.3.2.6. 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 заявкой на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации;

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

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

1.3.3. Проверка соответствия претендентов указанным требованиям осуществляется конкурсной комиссией.

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

1.3.4.1. непредставление определенных заявкой на участие в конкурсе документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

1.3.4.2. несоответствие претендента требованиям установленным пунктом 1.3.2.

1.3.4.3. несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям пункта 1.7.2.

1.3.5. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям установленных пунктом 1.3.2. к претендентам, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

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

1.4. Предоставление конкурсной документации

1.4.1. Информация о проведении конкурса размещается Организатором конкурса на официальном сайте Российской Федерации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу: www.torgi.gov.ru (далее – официальный сайт) и на официальном сайте Администрации Каменского муниципального округа по адресу www.kamensk-adm.ru.

1.4.2. Конкурсная документация доступна для ознакомления на сайте: www.torgi.gov.ru всеми заинтересованными лицами без взимания платы.

1.4.3. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию.

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

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

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

Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течении 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязаны разместить извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте. В течении 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме. 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.

1.4.7. Не позднее чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе организатор конкурса обязан уведомить о дате проведения конкурса всех собственников помещений в многоквартирном доме путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте Администрации Каменского муниципального округа по адресу www.kamensk-adm.ru.

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

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

1.5. Внесение изменений в конкурсную документацию

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

1.6. Организация осмотра объекта конкурса

1.6.1. Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Организатор конкурса организует проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

1.7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1.7.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением N 1 конкурсной документации.

1.7.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1.7.2.1. Сведения и документы о претенденте:

- наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
- фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
- номер телефона;
- выписку из Единого государственного реестра 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;

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

- документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- документы, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных Постановлением Правительства РФ №75 от 06.02.2006 г., если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
- копию лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;
- справку об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период;
- копии актов сверки с ресурсоснабжающими организациями за последний отчетный период;
- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

1.7.2.3. реквизиты банковского счета для 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 платы за коммунальные услуги;

1.7.2.4. согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом.

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

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

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

1.7.6. Каждая заявка на участие в конкурсе, регистрируется организатором конкурса в журнале заявок (указывается наименование, организационно-правовая форма - для юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя, дата, время и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе). По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно приложению N 4 конкурсной документации.

1.7.7. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает 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.

1.7.8. Заявки на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам.

1.7.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, 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.

1.7.10. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течении 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с настоящими правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10%, в этом случае размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не может превышать размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, который устанавливается органом местного самоуправления в соответствии с ч 3 ст. 156 ЖК РФ, более чем в 1.5 раза.

1.8. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

1.8.1. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности изменить или отозвать поданные заявки, а также подать заявку на участие в конкурсе взамен отозванной до начала процедуры вскрытия конвертов.

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

1.8.3. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, сведения и информация о наличии документов,

предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1.8.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, составленный по форме согласно приложению N 5 (далее - протокол вскрытия конвертов).

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

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

1.8.7. 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.

1.9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1.9.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным пунктом 1.3.2. конкурсной документации.

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

1.9.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 1.3.4. конкурсной документации. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по форме согласно приложению N 6 конкурсной документации, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

1.9.4. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте: www.torgi.gov.ru организатором конкурса.

1.9.5. 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.

1.9.6. 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, приложение N 8 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.

1.9.7. 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.

1.9.8. 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.

1.9.9. 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.

1.10. Отказ от проведения конкурса

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

1.11. Порядок проведения конкурса и принятия решения об определении победителя конкурса

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

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

1.11.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного приложением N 3 конкурсной документации, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с поэтапным снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

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

1.11.4. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность

организатора конкурса провести новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан уменьшить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

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

1.11.6. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса по форме согласно приложению N 7 конкурсной документации, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

1.11.7. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом.

При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный приложением N 3 конкурсной документации, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем.

1.11.8. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте: www.torgi.gov.ru организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

1.11.9. Организатор конкурса обязан возвратить 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 течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

1.11.10. 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.

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

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

1.11.13. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в местах, удобных для ознакомления - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте: www.torgi.gov.ru и на официальном сайте Администрации Каменского муниципального округа по адресу: www.kamensk-adm.ru

1.12. Обязанности и ответственность Победителя конкурса

1.12.1. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 1.9.6. и 1.12.4 конкурсной документации, в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

1.12.2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 1.9.6. и 1.12.4 конкурсной документации, в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.12.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 1.12.1. конкурсной документации, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

1.12.4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 1.11.3. конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 1.11.5. конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

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

1.12.6. 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.

1.12.7. Победитель конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 1.11.3. и 1.11.5. конкурсной документации (участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 1.9.6. и 1.12.4 конкурсной документации), принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, предусмотренный приложением N 3 конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.

Приложение N 1
к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
на проведение открытого конкурса
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом,
расположенным по адресу:
Свердловская область, Каменский район
с. Рыбниковское, ул. Дмитриева, д.11

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе по отбору управляющей организации
для управления многоквартирными домами

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента
по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

Настоящим

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

данные документа, удостоверяющего личность)

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

(подпись)

(ф. и. о.)

Приложение N 2
к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
на проведение открытого конкурса
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом,
расположенным по адресу:
Свердловская область, Каменский район,
с. Рыбниковское, ул. Дмитриева, д.11

АКТ

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: Свердловская область, Каменский район,
с. Рыбниковское, ул. Дмитриева, д.11
2. Кадастровый номер многоквартирного дома – 66:12:4801002:428
3. Серия, тип постройки – нет данных
4. Год постройки – 1964
5. Степень износа по данным государственного технического учета – нет данных
7. Год последнего капитального ремонта – нет данных
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим
сносу _____
9. Количество этажей – 2
10. Наличие подвала – нет данных
11. Наличие цокольного этажа – отсутствует
12. Наличие мансарды – отсутствует
13. Наличие мезонина – отсутствует
14. Количество квартир – 3
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества –
отсутствуют
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме
непригодными для проживания – не принимался
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием
реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для
проживания) – помещения, признанные непригодными для проживания в многоквартирном
доме отсутствуют
18. Строительный объем – нет данных
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными
клетками – 162,8 кв.м
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир) – 162,8 кв.м
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего
имущества в многоквартирном доме) – _____ кв.м
 - г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав
общего имущества в многоквартирном доме) – кв.м
20. Количество лестниц – отсутствуют.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) – нет
данных
22. Уборочная площадь общих коридоров – нет данных
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические

этажи, чердаки, технические подвалы) – нет данных

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

25. Кадастровый номер земельного участка – нет данных

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	ленточный	удовлетворительное
2. Внешние (несущие) ограждения стены	кирпичные	удовлетворительное
3. Перекрытия	железобетонных плит	удовлетворительное
4. Крыша	односкатная	удовлетворительное
5. Фасад	стены кирпичные	удовлетворительное
6. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны напольные	-	
электроплиты	-	
телефонные сети	-	
и оборудование		
сети проводного	-	
радиовещания		
сигнализация	-	
мусоропровод	-	
лифт	-	
вентиляция	-	
(другое)		
7. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электроснабжение	+	
холодное водоснабжение	+	
горячее водоснабжение	-	
водоотведение	+	
газоснабжение	+	
отопление (от внешних котельных)	+	
отопление (от домовой котельной)	-	
печи	-	
калориферы		
АГВ		
(другое)		

Приложение N 3
к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
на проведение открытого конкурса
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирными домами,
расположенными по адресам:
Свердловская область, Каменский район,
с. Рыбниковское, ул. Дмитриева, д.11

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений
многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса по адресу: Свердловская область,
Каменский район, с. Рыбниковское, ул. Дмитриева, д.11

№ п/п	Наименование видов работ	Размер платы
1.	Работы необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов	4,69
1.1.	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов многоквартирных домов	
1.2.	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	
1.3.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов	
1.4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	
1.5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания колонн и столбов многоквартирных домов	
1.6.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	
1.7.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	
1.8.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	
1.9.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	
1.10.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок многоквартирных домов	
1.11.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов – проверка состояния внутренней отделки	
1.12.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся многоквартирных домов	
1.13.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	
2.	Работы необходимые для надлежащего содержания	4,94

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	ленточный	удовлетворительное
2. Внешние (несущие) ограждения стены	кирпичные	удовлетворительное
3. Перекрытия	железобетонных плит	удовлетворительное
4. Крыша	односкатная	удовлетворительное
5. Фасад	стены кирпичные	удовлетворительное
6. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)	- - - - - - - -	
7. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи калориферы АГВ (другое)	+ + - + + + - -	

Приложение N 3
к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
на проведение открытого конкурса
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирными домами,
расположенными по адресам:
Свердловская область, Каменский район,
с. Рыбниковское, ул. Дмитриева, д.11

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений
многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса по адресу: Свердловская область,
Каменский район, с. Рыбниковское, ул. Дмитриева, д.11

№ п/п	Наименование видов работ	Размер платы
1.	Работы необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов	4,69
1.1.	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов многоквартирных домов	
1.2.	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	
1.3.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов	
1.4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	
1.5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания колонн и столбов многоквартирных домов	
1.6.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	
1.7.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	
1.8.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	
1.9.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	
1.10.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок многоквартирных домов	
1.11.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов – проверка состояния внутренней отделки	
1.12.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся многоквартирных домов	
1.13.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	
2.	Работы необходимые для надлежащего содержания	4,94

ненадлежащего качества Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.3. Предоставлять коммунальные услуги в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354.

Для этого от своего имени и за свой счет заключать с ресурсоснабжающими организациями договоры на поставку коммунальных ресурсов для предоставления коммунальных услуг. Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, качеством и количеством поставляемых коммунальных услуг, их исполнения, а также вести их учет.

3.1.4. Своевременно заключать договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме со сторонними организациями, в том числе специализированными, в случае, если управляющая организация не оказывает таких услуг и не выполняет таких работ своими силами, а также осуществлять контроль за выполнением указанными организациями обязательств по таким договорам.

3.1.5. Предоставлять иные услуги, предусмотренные решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

3.1.6. Информировать Собственника о заключении договоров на поставку коммунальных ресурсов для предоставления коммунальных услуг, условиях и порядке оплаты данных услуг.

3.1.7. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги.

3.1.8. Информировать Собственника/ нанимателя о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг.

3.1.9. Информировать Собственника/ нанимателя об изменении размера платы за коммунальные услуги.

3.1.10. В случае невыполнения работ или непредоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника/ нанимателя о причинах нарушения.

3.1.11. Организовывать работу по начислению и сбору платы за содержание и ремонт жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме.

3.1.12. Выставлять Собственнику/ нанимателю счета за содержание и ремонт общего имущества, а также коммунальные услуги не позднее 1 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

3.1.13. Организовывать работу по взысканию задолженности по оплате жилых и нежилых помещений.

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

3.1.15. Не распространять конфиденциальную информацию, принадлежащую Собственнику/нанимателю не передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям), без письменного разрешения.

3.1.16. Предоставлять Собственнику/ нанимателю по его запросу имеющуюся документацию, информацию и сведения, касающиеся управления многоквартирным домом, содержания и ремонта общего имущества.

3.1.17. Обеспечивать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание по заявкам собственников, нанимателей, арендаторов жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме, оперативно устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника/нанимателя в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

3.1.18. Обеспечивать пользователей помещений в многоквартирном доме информацией о телефонах аварийных служб путем размещения объявления в подъездах дома.

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

3.1.20. На основании заявки Собственника/ нанимателя направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу в многоквартирном доме или помещениях.

3.1.21. Вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом в установленном законодательством Российской Федерации порядке, вносить изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров.

3.1.22. Представлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора.

3.1.23. Не допускать использование жилого и нежилого фондов, объектов общего имущества и благоустройства в целях, которые могут привести к их ухудшению.

3.1.24. Управляющая организация обязана осуществлять учет зарегистрированных граждан в жилых помещениях Собственников/нанимателя и вести прием документов на регистрацию граждан по месту жительства и месту фактического пребывания в соответствии с «Правилами регистрации и снятия граждан РФ с регистрационного учёта по месту пребывания и месту жительства в пределах РФ».

3.1.25. Выполнять работы, согласно перечня обязательных и дополнительных работ по содержанию и ремонту общего имущества согласно Приложения 2 к данному договору.

3.1.26. По истечении срока управления многоквартирным домом, передать в десятидневный срок техническую документацию на дом вновь избранной управляющей организации, товариществу собственников жилья, либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу, либо в случае непосредственного управления многоквартирным домом Собственниками помещений в доме одному из собственников, указанному в решении собрания Собственников о выборе способа управления многоквартирным домом.

3.1.27. Осуществлять контроль за целевым использованием жилых и нежилых помещений и применять необходимые меры в случае использования помещений не по назначению.

3.1.28. Предоставлять потребителям услуг и работ, в том числе собственникам помещений в многоквартирном доме, информацию, связанную с оказанием услуг и выполнением работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, раскрытие которой в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

3.1.29. Оказание услуг и выполнение работ, осуществляется с использованием инвентаря, оборудования и препаратов, имеющих соответствующие разрешительные документы и допущенных к применению в соответствии с установленными требованиями законодательства Российской Федерации.

3.1.30. Выполнение работ в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования, лифтового хозяйства и противопожарных систем многоквартирного дома, осуществляется привлекаемыми специализированными организациями.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.2.2. Требовать от Собственника/ нанимателя внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными счетами.

3.2.3. Готовить предложения по установлению размеров обязательных платежей собственников помещений в многоквартирном доме за управление, содержание и ремонт общего имущества.

3.3. Собственник/ наниматель обязан:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату по настоящему Договору в соответствии с выставленными платежными документами.

3.3.2. Обеспечивать выполнение требований Жилищного кодекса РФ, федеральных законов, направленных на:

- соблюдение требований по содержанию общего имущества в многоквартирном доме;
- соблюдение правил пользования и сохранность жилых и нежилых помещений в доме;

- соответствие помещений установленным санитарным и техническим правилам и нормам;

- соблюдение требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических и иных требований законодательства;

- соблюдение прав и законных интересов проживающих в доме граждан.

3.3.3. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в помещения многоквартирного дома для осмотра технического и санитарного состояния общего имущества в многоквартирном доме, в том числе 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.

3.3.4. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в многоквартирном доме.

3.4. Собственник/ наниматель вправе:

3.4.1. Требовать перерасчета размера платы за управление многоквартирным домом, содержание и ремонт общего имущества в случае неоказания части услуг и/или невыполнения части работ.

3.4.2. Требовать перерасчета размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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

3.4.5. Осуществлять контроль за использованием Управляющей организацией переданных ей финансовых средств, а также контролировать целевое использование предоставленных Управляющей организации средств.

3.4.6. Осуществлять контроль за соблюдением Управляющей организацией правил и норм содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме и придомовой территории.

4. Размер платы и порядок ее внесения

4.1. Цена настоящего Договора определяется:

- размером платы за содержание и ремонт общего имущества;
- размером платы за коммунальные услуги.

4.2. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным РЭК Свердловской области.

4.3. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества рассчитывается в соответствии с тарифами, утвержденными постановлением Главы муниципального образования «Каменский городской округ».

4.4. Собственник вносит плату по настоящему Договору на указанный в платежном документе счет.

4.5. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления их в силу.

5. Ответственность Сторон

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

5.2. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы по настоящему Договору Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленных частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации.

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

6. Контроль и приемка выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору

6.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему договору управления осуществляется советом МКД или непосредственно Собственниками (их представителями).

6.2. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору осуществляется в следующих формах:

6.2.1. Предоставление Управляющей организацией информации по запросу председателя (иного уполномоченного лица) совета МКД не позднее 5 рабочих дней с даты обращения:

- о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества Собственников;

- о возможности для контрольных осмотров общего имущества Собственников помещений в МКД;

- о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору;

- об использовании денежных средств, поступивших в результате осуществления деятельности по предоставлению общего имущества Собственников помещений в МКД в пользование третьим лицам (сдача в аренду, предоставление в пользование и т.д.);

- о состоянии расчетов Управляющей организации с Собственниками и ресурсоснабжающими организациями, размере задолженности за истекший расчетный период (месяц или год);

6.2.2. Участие председателя совета МКД (иного уполномоченного лица) совместно с Управляющей организацией:

- в осмотрах общего имущества Собственников помещений в МКД;

- в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;

- в приемке всех видов работ по содержанию и текущему ремонту, а также по подготовке МКД к сезонной эксплуатации;

- в проверке объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

- в снятии показаний коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов.

Управляющая организация уведомляет любым способом, позволяющим определить получение такого уведомления, председателя совета МКД, собственника помещения, находящегося в муниципальной собственности, а в случае их отсутствия, любое лицо из числа Собственников о дате, времени и месте проведения мероприятий, из числа указанных в п. 6.2.2., за 5 (пять) рабочих дней до их проведения.

6.2.3. По итогам проведения мероприятий из числа указанных в пункте 6.2.2 Договора составляется акт, подписываемый Управляющей организацией и лицом, указанным в пункте 6.2.2 Договора.

6.3. Результат выполненных Управляющей организацией работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору подлежит приемке Собственниками, о чем составляется акт по форме согласно приложению № 3 к Договору.

6.4. Ежеквартально акт приемки выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору составляется Управляющей организацией и подписывается председателем совета МКД, собственником помещений в МКД, находящихся в муниципальной собственности, а в случае отсутствия совета МКД и муниципальных помещений хотя бы одним собственником жилого помещения в МКД. Председатель совета МКД, собственник помещений в МКД, находящихся в муниципальной собственности, а при

отсутствии совета МКД и муниципальных помещений, собственник жилого помещения в МКД, которому направлен для подписания акт приемки, в случае отказа от его подписания направляет в адрес Управляющей организации письменное обоснование причин такого отказа.

6.5. Советом МКД совместно с Управляющей организацией составляются акты о нарушении условий Договора. Акт о нарушении составляется по требованию любой из Сторон Договора в случае:

- неправомерных действий Собственников;
- не обеспечения необходимого качества услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Собственников;
- нарушения требований к качеству предоставления коммунальных услуг;
- причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников и (или) проживающих в помещении МКД граждан;
- причинения вреда общему имуществу Собственников.

6.6. Акт, предусмотренный пунктом 6.5 Договора должен содержать следующую информацию:

- дату и время его составления;
- дату, время и характер, продолжительность нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников (нанимателей);
- при наличии возможности - фотографирование или видеосъемка повреждений имущества;
- разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта;
- подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя)

7. Заключительные положения

7.1. Изменение и (или) расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

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

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

8. Срок действия Договора

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует 3 года.

8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, - по одному для каждой из Сторон. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

8. Реквизиты Сторон

Собственник: Адрес: Телефон: (ФИО, подпись)	Управляющая организация: (ФИО, подпись руководителя)
---	--

Приложение N 5
к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
на проведение открытого конкурса
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом,
расположенным по адресу:
Свердловская область, Каменский район,
с. Рыбниковское, ул. Дмитриева, д.11

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

Администрация Каменского муниципального округа Свердловской области

ИНН 6643002020

КПП 664301001

ОКТМО 65531000

БИК 016577551

р/сч 03232643655310006200

Единый казначейский счет 40102810645370000054

ОКЦ №1 в УГУ Банка России//УФК по Свердловской области г. Екатеринбург

Получатель: УИН - 0, Администрация Каменского муниципального округа
Свердловской области, л/сч. 05901001380

Юридический адрес : 623462, Свердловская область, Каменский р-он, пгт.
Мартюш, ул. Титова, 8

Почтовый адрес: 623468, Свердловская область, Каменский район, Каменск-
Уральский, пр-кт Победы, 38а

Контактный телефон: 8(3439)32-52-57
8(3439)37-03-63 (бухгалтерия)

Руководитель:

Глава Администрации КГО Кошкарров Алексей Юрьевич
действующий на основании Положения

Главный бухгалтер: Плотникова Марина Александровна

Приложение N 6
к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
на проведение открытого конкурса
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом,
расположенным по адресу:
Свердловская область, Каменский район,
с. Рыбниковское, ул. Дмитриева, д. 11

Срок действия договора управления многоквартирным домом

Договор управления многоквартирным домом заключается сроком на 3 (три) года. Срок действия договора управления многоквартирным домом продлевается на 3 месяца, если: большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности; товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом; другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению; другая управляющая организация, отобранная организатором конкурса для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

Приложение N 7
к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
на проведение открытого конкурса
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом,
расположенным по адресу:
Свердловская область, Каменский район,
с. Рыбниковское, ул. Дмитриева, д.11

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

1. Осмотр объекта конкурса производится через 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. График осмотров: **05.03.2026, 12.03.2026, 19.03.2026, 26.03.2026.**

3. Место и время начала осмотра определяется по предварительной договоренности, контактный телефон (3439) 37-02-44. При отсутствии заинтересованных лиц и претендентов на участие в конкурсе, осмотр не проводится.

Требования к участникам конкурса

При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к Претендентам:

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

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

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

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

5. Отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний 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.

Приложение N 9
к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
на проведение открытого конкурса
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом,
расположенным по адресу:
Свердловская область, Каменский район,
с. Рыбниковское, ул. Дмитриева, д.11

Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме
платы за содержание и ремонт жилого помещения

Срок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения	Ежемесячно до 10 числа
--	------------------------

Приложение N 10
к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
на проведение открытого конкурса
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом,
расположенным по адресу:
Свердловская область, Каменский район,
с. Рыбниковское, ул. Дмитриева, д.11

Срок в течении которого победитель конкурса
должен подписать договоры управления многоквартирным домом

Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств, из перечисленных в настоящем пункте конкурсной документации, определяется участником конкурса самостоятельно.

Приложение N 11
к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
на проведение открытого конкурса
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом,
расположенным по адресу:
Свердловская область, Каменский район,
с. Рыбниковское, ул. Дмитриева, д.11

Требования к порядку изменения обязательства сторон
по договору управления многоквартирным домом

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

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений 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.

Приложение N 12
к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
на проведение открытого конкурса
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом,
расположенным по адресу:
Свердловская область, Каменский район,
с. Рыбниковское, ул. Дмитриева, д.11

Срок начала выполнения управляющей организацией
возникших по результатам конкурса обязательств

Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств должен составлять не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом.

Приложение N 13
к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
на проведение открытого конкурса
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом,
расположенным по адресу:
Свердловская область, Каменский район,
с. Рыбниковское, ул. Дмитриева, д. 11

Порядок оплаты собственниками помещений
в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения,
работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества

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.

Приложение N 14
к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
на проведение открытого конкурса
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом,
расположенным по адресу:
Свердловская область, Каменский район,
с. Рыбниковское, ул. Дмитриева, д.11

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.

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 помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;
- право собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, 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.