

Положение о комиссии
по проведению открытого конкурса по выбору управляющей организации
для
управления многоквартирными домами

1. Настоящее Положение определяет работу конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по выбору управляющей организации для управления многоквартирными домами Парфеньевского муниципального округа Костромской области (далее - Комиссия).

2. Комиссия создана для проведения открытого конкурса по выбору управляющей организации для управления многоквартирными домами сайте Парфеньевского муниципального округа Костромской области.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Жилищным кодексом](#) Российской Федерации, [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. N 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом", настоящим Положением.

4. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и проводит конкурс.

5. Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместитель конкурсной комиссии.

6. Основной формой работы Комиссии является заседание. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии секретарем Комиссии.

7. Конкурсная комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член конкурсной комиссии имеет 1 голос.

8. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии.

9. Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускаются заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

10. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, действующих на территории субъекта Российской Федерации, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории субъекта Российской Федерации. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.

11. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать претенденты, участники конкурса или их представители, а также представители средств массовой информации.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, в которых жилые помещения находятся в собственности двух и более лиц, не определившихся со способом управления данными домами на территории муниципального образования Парфеньевского муниципального округа

На право заключения договора на управление жилыми домами, в которых жилые помещения находятся в собственности двух и более лиц, не определившихся со способом управления данными домами на территории муниципального образования Парфеньевского муниципального округа

с. Парфеньево

2026 год

Предмет открытого конкурса: отбор управляющей организации для управления многоквартирными домами, в которых жилые помещения находятся в собственности двух и более лиц, не определившихся со способом управления данными домами на территории муниципального образования Парфеньевского муниципального округа

Основание проведения конкурса: Распоряжение администрации Парфеньевского муниципального округа Костромской области № 14-р от 21 января 2026 года " О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в Парфеньевском муниципальном округе

Организатор конкурса: Администрация Парфеньевского муниципального округа, расположенная по адресу: 157270, Костромская область, Парфеньевский район, с. Парфеньево д.17 (2 этаж) **контактные телефоны: 8(49440)2-41-52.**

1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОСМОТРА ДОМОВ

При необходимости, претенденты и другие заинтересованные лица каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вправе ознакомиться с местом расположения, произвести осмотр мест общего пользования, конструктивных элементов, инженерного оборудования и объектов внешнего благоустройства жилых домов с представителем организатора конкурса администрации Парфеньевского муниципального округа и работников эксплуатирующих предприятий, явку работников эксплуатирующих предприятий на осмотр многоквартирных домов организует представитель организатора конкурса.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ И УСЛУГ

Перечень обязательных работ и услуг, устанавливаемый организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, согласно приложению N 2 к договору управления жилыми домами. При этом организатор конкурса в соответствии с перечнем обязательных работ и услуг самостоятельно определяет расчетную стоимость каждой из обязательных работ и услуг.

Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса устанавливается согласно прейскуранта (перечня) таких работ и услуг управляющей организации (далее - дополнительные работы и услуги).

3. ТРЕБОВАНИЕ К УЧАСТНИКУ 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 завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный 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 завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

Требования, указанные в п.1-5 настоящих Правил, предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.

Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в пунктах 2 - 5 настоящих Правил, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

4. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

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

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

- номер телефона;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица (либо 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:

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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.

Требовать от претендента представления документов, не предусмотренных разделами 4,5 настоящей конкурсной документации, не допускается.

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

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

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.

По настоящему конкурсу обеспечение заявки устанавливаются в размере:
Лот №1 4 625,07 (четыре тысячи шестьсот двадцать пять) рублей 07 коп.

В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с 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 процентов.

5. ФОРМА ЗАЯВКИ

На фирменном бланке претендента

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, в которых жилые помещения находятся в собственности двух и более лиц, не определившихся со способом управления данными домами на территории муниципального образования Парфеньевский муниципальный округ

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 жилыми домами, в которых жилые помещения находятся в
собственности двух и более лиц, не определившихся со способом управления
данными домами, расположенным (и) по адресу (ам): _____

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления жилыми
домами

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления жилыми домами способа внесения

нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору
найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, а также
собственниками жилых помещений платы за содержание и ремонт жилого
помещения)

Внесение нанимателями жилых помещений по договору социального найма
и договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, а также
собственниками жилых помещений платы за содержание и ремонт жилого
помещения предлагаю осуществлять на счет

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____;

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

_____ ;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных [Постановлением](#) Правительства РФ от 06.02.2006 г. N 75, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления жилыми домами:

_____ ;
(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.)

"__" _____ 2026 г.

М.П.

При заполнении формы заявки на участие в конкурсе должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявках, не должны иметь двусмысленных толкований и содержать разумный подход к выполняемым работам и оказываемым услугам по отношению к объекту конкурса.

Подчистки и исправления в заявке на участие в конкурсе и в предоставленных документах не допускаются, все предоставленные документы должны иметь четкую печать текстов.

Все документы, представляемые в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены в соответствии с требованиями конкурсной документации и действующих нормативных правовых актов.

Заявка на участие в конкурсе должна быть подписана руководителем или лицом, его замещающим и заверена печатью претендента (юридического лица).

Все документы, представленные претендентом в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть подписаны руководителем (уполномоченным лицом) органов и организаций и скреплены соответствующими печатями, все страницы представленных документов должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату по содержанию и ремонту жилого помещения, размер которой указан в настоящей конкурсной документации.

6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления жилыми домами, а также обеспечение исполнения обязательств, если таковое было предусмотрено конкурсной документацией.

В случае если победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления жилыми домами, а также обеспечение исполнения обязательств, он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления жилыми домами организатор конкурса предлагает заключить договор управления жилыми домами участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. При этом заключение договора управления жилыми домами таким участником конкурса является обязательным.

В случае признания участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, уклонившимся от заключения договора управления жилыми домами организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении этого участника заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В случае если единственный участник конкурса признан уклонившимся от заключения договора управления жилыми домами, организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении его заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

Условия продления срока действия договора управления жилыми домами на 3 месяца, если:

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления жилыми домами в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года N 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом", не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

7. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ПРОЕКТ ДОГОВОРА
управления многоквартирными домами

с. Парфеньево

" __ " _____ 2026 г.

Администрация Парфеньевского муниципального округа Костромской области, организатор конкурса, именуемая в дальнейшем "Заказчик", в лице главы Парфеньевского муниципального округа Костромской области Н.Ю. Соколовой, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

(наименование юридического лица, индивидуальный предприниматель), в лице

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя, представителя, индивидуального предпринимателя) действующего на основании

(Устава, доверенности и т.п.) именуемое в дальнейшем "Управляющая организация", с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор по управлению многоквартирными жилыми домами (далее - договор) на основании протокола N _____ дата _____ конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом о нижеследующем:

1. Предмет договора и общие положения

1.1. По настоящему договору Управляющая организация за плату в течение согласованного срока обязуется принять полномочия по управлению жилыми многоквартирными домами (приложение N 1) за счет средств собственников / нанимателей в целях:

- обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан и пользования нежилыми помещениями собственниками / нанимателями нежилых помещений;

- оказания услуг и выполнения работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества жилых многоквартирных домов собственникам / нанимателям

помещений.

- решения вопросов пользования общим имуществом в жилом многоквартирном доме.

Управляющая организация принимает на себя обязательства по управлению переданным ей жилым многоквартирным домом в пределах прав и обязанностей, закрепленных за ней настоящим договором.

1.2. Управление жилым многоквартирным домом осуществляется Управляющей организацией в интересах собственников / нанимателей помещений в период срока действия настоящего договора.

1.3. Под лицами, пользующимися жилыми помещениями, признаются собственники / наниматели жилых помещений и члены их семей. В тексте настоящего договора все указанные лица именуются Пользователями.

1.4. Управляющая организация оказывает услуги и выполняет работы по надлежащему содержанию общего имущества домов в соответствии с Перечнем работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества жилого многоквартирного дома указанным в Приложении N 2 к настоящему договору.

1.5. Управляющая организация обеспечивает реализацию решения вопросов содержания и пользования общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с предложениями пользователей, собственными предложениями. Управляющая организация вступает в договорные отношения с третьими лицами

по вопросам пользования общим имуществом в доме, от имени и в интересах пользователей помещений.

1.6. Содержание жилищного фонда состоит из комплекса работ и услуг по содержанию общего имущества жилого дома и техническому обслуживанию общих коммуникаций, технических устройств и технических коммуникаций жилого дома, выполняемых в течение всего жизненного цикла здания постоянно или с установленной нормативными документами периодичностью с целью поддержания его сохранности и надлежащего санитарно-гигиенического состояния:

а) технический надзор за состоянием общего имущества жилого дома (конструктивных элементов, общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений) путем проведения плановых общих и частичных осмотров, технического обследования;

б) выполнение мероприятий по подготовке к сезонной эксплуатации общего имущества жилого дома (ограждающих конструкций, подъездов, общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений) с учетом требований нормативно-технических документов, замечаний и предложений органов государственной жилищной инспекции.

в) незамедлительное устранение аварий и неисправностей в общем имуществе жилого дома, восстановление условий жизнеобеспечения и безопасности потребителей;

г) обеспечение функционирования всех инженерных систем и оборудования дома (вентиляционных каналов, систем отопления, водоснабжения, внутридомовых электрических сетей, в том числе сетей, питающих электроприемники квартир до входных зажимов квартирных электросчетчиков) в пределах установленных норм;

д) выполнение работ по санитарной уборке и очистке общего имущества жилого дома (подъездов, крылец) в жилом фонде, в котором затраты включены в тариф.

1.7. Техническое обслуживание дома, которое включает в себя наладку инженерного оборудования, работы по устранению аварийного состояния строительных конструкций и инженерного оборудования, технические осмотры отдельных элементов и помещений дома, планово-предупредительные ремонты внутридомовых сетей, подготовку дома и его инженерных сетей к сезонной эксплуатации.

1.8. При проведении технических осмотров и обходов (обследований) проводится:

а) устранение незначительных неисправностей в системах водопровода;

б) устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления;

в) устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств;

г) проверка исправности канализационных вытяжек;

д) проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах;

е) частичный ремонт кровли.

1.9. При подготовке дома к эксплуатации в осенне-зимний период проводится:

а) ремонт, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления;

б) восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в чердачных помещениях;

в) частичный ремонт кровли;

г) остекление и закрытие чердачных слуховых окон;

д) замена разбитых стекол окон, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях;

1.10. Санитарное содержание придомовых территорий осуществляется согласно перечню обязательных работ.

1.11. Технические осмотры и планово-предупредительный ремонт проводятся в соответствии с утвержденным графиком и учетом периодичности.

1.12. Текущий ремонт общего имущества жилого дома - ремонт, выполняемый в плановом порядке с целью восстановления исправности или работоспособности жилого дома, частичного восстановления его ресурса с заменой или восстановлением его составных частей ограниченной номенклатуры, установленной нормативной и технической документацией.

1.13. Круглосуточное функционирование аварийно-диспетчерской службы.

1.14. Общее имущество в многоквартирном доме - принадлежащие собственникам, на праве общей долевой собственности, помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, технические этажи, чердаки, а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме.

Состав общего имущества многоквартирного дома и околodomовой территории, в отношении которого будет осуществляться управление, указан в Техническом паспорте на строение или Акте осмотра жилого дома.

1.15. По заказам и за счет потребителей Управляющая организация предоставляет услуги по выполнению дополнительных работ, согласно своему прейскуранту цен. После выполнения работ, собственник подписывает Управляющей организации справку о фактически затраченном времени и о выполненных работах, на основании которой Управляющая организация выписывает счет на оплату. В стоимость дополнительных работ не включены затраты на материалы.

1.16. При исполнении настоящего договора Стороны обязуются руководствоваться федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов исполнительной власти Российской Федерации, а также правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования – Вохомское сельское поселение в том числе:

- Правилами предоставления коммунальных услуг населению, утвержденными постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 г N 307;

- Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, Правилами 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, утвержденными [постановлением](#) Правительства РФ от 13.08.2006 г. N 491;

- Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя России от 27.09.2003 г. N 170;

- Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства РФ от 21.01.2006 г N 25;

Все указанные документы именуются в дальнейшем - Правила.

2. Права и обязанности управляющей организации

2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1. Приступить к выполнению своих обязанностей по управлению домом по настоящему договору в срок не позднее 30 дней с момента подписания настоящего договора.

2.1.2. Перечни работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме с указанием периодичности выполнения работ и оказания услуг за весь период действия настоящего договора содержатся в Приложении N 2, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора. Изменения в данные перечни работ вносятся путем заключения дополнительного соглашения на основании решения общего собрания Собственников (нанимателей) помещений в многоквартирном доме, либо в результате действия непреодолимой силы. Если в результате действия обстоятельств непреодолимой силы исполнение Управляющей организацией указанных в Приложении N 2 обязательств, становится невозможным либо нецелесообразным, Управляющая организация обязана выполнять те работы и услуги, выполнение которых возможно в сложившихся условиях, предъявляя Собственнику (нанимателю) счета на оплату фактически оказанных услуг и выполненных работ. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленный настоящим договором (организатором открытого конкурса), должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг.

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

2.1.4. Производить начисления и перерасчет платы за предоставленные услуги и выполненные работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Собственников (нанимателей) помещений в многоквартирном доме, представляя к оплате Собственнику (нанимателю) счет в срок до 1 числа месяца следующего за расчетным.

2.1.5. Вести учет доходов и расходов на содержание и ремонт общего имущества жилого дома.

2.1.6. Проводить плановые и внеплановые комиссионные обследования жилых и нежилых помещений.

2.1.7. Организовывать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома.

2.1.8. Обслуживать внутридомовые инженерные системы, с использованием которых предоставляются коммунальные услуги.

2.1.9. Соблюдать сроки устранения недостатков по объемам и качеству услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества дома в соответствии с Правилами, указанными в пункте 1.16. настоящего договора.

2.1.10. Соблюдать сроки по устранению аварий в соответствии с Правилами, указанными в пункте 1.16. настоящего договора.

2.1.11. Обеспечить хранение документов по расчетам и обязательствам пользователей, проживающих в доме, по оплате жилого помещения и иных документов, связанных с управлением дома.

2.1.12. Планировать работу по текущему ремонту и организовывать работы по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома с учетом его технического состояния.

2.1.13. Вести, в установленном законодательством порядке, необходимую документацию на все действия по передаче, ремонту, восстановлению имущества и производству работ по их приему.

2.1.14. Принимать и рассматривать индивидуальные обращения от пользователей помещений.

2.1.15. Обеспечить своевременное информирование пользователей помещений о сроках предстоящего планового отключения инженерных сетей (водоснабжение, отопление, электроснабжение), в соответствии с Правилами, указанными в пункте 1.16 настоящего договора, а также об авариях на инженерных сетях и сроках ликвидации их последствий.

2.1.16. Участвовать во всех проверках и обследованиях домов, составлять акты по фактам непредставления, некачественного или несвоевременного предоставления услуг по содержанию и ремонту общего имущества дома.

2.1.17. Соблюдать сроки рассмотрения жалоб и заявлений Пользователей помещений, касающихся предоставления услуг по содержанию и ремонту общего имущества дома, в соответствии с Правилами, указанными в пункте 1.16 настоящего договора, а также нормативными правовыми актами Российской Федерации. Давать по ним полные и обоснованные ответы, а также принимать меры к своевременному устранению указанных в заявлениях и жалобах недостатков.

2.1.18. Выдавать и оформлять документы, выдача которых законодательством отнесена к компетенции жилищно-эксплуатационной организации, и необходимых для последующего регистрационного учета.

2.1.19. В соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами Парфеньевского муниципального округа Костромской области в установленные сроки предоставлять Собственнику муниципального жилищного фонда отчет об оказании услуг, выполнению работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

2.1.20. За 30 дней до прекращения настоящего договора передать документацию на многоквартирный дом полученную от Заказчика и иные документы, связанные с управлением многоквартирным домом, документы вновь выбранной управляющей организации, ТСЖ, ЖСК, ЖК или иному специализированному потребительскому кооперативу, созданному для управления многоквартирным домом, или одному из Собственников, указанному в решении общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом.

2.2.2. В установленном законодательными и нормативными актами порядке взыскивать с Пользователей задолженность по содержанию и ремонту жилого помещения.

2.2.3. Требовать надлежащего исполнения Пользователями обязательств по договору.

2.2.4. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных по вине Пользователей.

2.2.5. Требовать допуска в жилое или нежилое помещение, в заранее согласованное с пользователями помещений время, работников Управляющей организации, а также иных специалистов организаций, имеющих право на проведение работ на системах электро-, тепло-, водоснабжения, канализации, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, приборов учета, проведения необходимых ремонтных работ, а также контроля за их эксплуатацией, а для ликвидации аварий - в любое время.

2.2.6. Привлекать подрядные организации к выполнению всего комплекса или отдельных видов работ по настоящему договору.

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

3. Права и обязанности Пользователей помещений

3.1. Пользователь помещения обязан:

3.1.1. Поддерживать принадлежащие им помещения в надлежащем техническом и санитарном состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ними, производить за свой счет текущий ремонт помещений, соблюдать права и законные интересы других пользователей, технические, противопожарные и санитарные правила содержания дома, а также Правила содержания общего имущества собственников в многоквартирном доме. Использовать помещения в соответствии с назначением, а также с учетом ограничений использования установленных [Жилищным кодексом](#) РФ.

3.1.2. Соблюдать Правила, указанные в пункте 1.16. настоящего договора.

3.1.3. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности.

3.1.4. Содержать и поддерживать помещения и санитарно-техническое оборудование внутри него в надлежащем техническом и санитарном состоянии, а также производить за свой счет, текущий ремонт помещения.

3.1.5. Не допускать выполнения работ или совершения иных действий, приводящих к порче помещений или конструкций жилого дома, загрязнению придомовой территории.

3.1.6. При обнаружении неисправностей санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении, немедленно принимать возможные меры к их устранению и незамедлительно сообщать о таких неисправностях и повреждениях Управляющей организации.

3.1.7. Соблюдать права и законные интересы соседей, пользователей помещений и иных лиц.

3.1.8. Извещать Управляющую организацию в течение 3 (трех) дней об изменении числа проживающих, в том числе, временно проживающих в жилых помещениях лиц, вселившихся в жилое помещение в качестве временных жильцов.

3.1.9. Своевременно и полностью вносить Управляющей организации плату за содержание и ремонт жилого помещения (общего имущества дома) соразмерно площади жилого (нежилого) помещения.

3.1.10. Допускать в занимаемые жилые и нежилые помещения в заранее согласованное время:

- специалистов Управляющей организации, а также организаций, имеющих право проведения работ на системах водоснабжения, канализации, отопления, для осмотра инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, приборов учета, а также осуществления контроля за их эксплуатацией, а для ликвидации аварий - в любое время.

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

Предоставлять Управляющей организации информацию:

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

- о предстоящем переустройстве или перепланировке помещений.

3.1.11. Соблюдать порядок переустройства и перепланировки жилого помещения, предусмотренный [Жилищным кодексом](#) РФ.

3.2. Пользователь помещений имеет право:

3.2.1. Требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией ее обязанностей по настоящему договору, в том числе требовать предоставления услуг по содержанию и ремонту общего имущества установленного качества, безопасных для пользователей помещений, не причиняющих вреда имуществу пользователей помещений.

3.2.2. При причинении имуществу пользователей помещений ущерба вследствие аварий в инженерных сетях, залива жилого или нежилого помещения требовать от Управляющей организации составления акта о причиненном ущербе с указанием фактических объемов повреждений.

3.2.3. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных пользователями помещений по вине Управляющей организации.

3.2.4. Контролировать качество предоставляемых Управляющей организацией услуг по содержанию и ремонту общего имущества дома.

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

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

3.2.7. Права и обязанности граждан, проживающих совместно с пользователем в принадлежащих ему жилых помещениях, осуществляются в соответствии со [статьей 31](#) Жилищного кодекса РФ.

3.2.8. Границы общего имущества пользователей помещений в многоквартирном доме и имущества каждого пользователя в отдельности устанавливаются в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме. Ответственность за надлежащее техническое и санитарное состояние своего имущества несет каждый пользователь помещения.

3.3. Пользователь помещений не вправе:

3.3.1. Устанавливать, подключать и использовать регулирующую и запорную арматуру, электробытовые приборы мощностью, превышающей технологические возможности внутриквартирного оборудования.

3.3.2. Подключать и использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технического паспорта (свидетельства), не отвечающие требованиям безопасности и санитарно-гигиеническим нормативам.

3.3.3. Использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (производить слив воды из системы отопления).

4. Расчеты по договору

4.1. Обязанность по внесению платы за содержание и ремонт общего имущества возникает у Пользователя с момента начала срока действия настоящего договора. Уклонение от подписания настоящего договора не освобождает Пользователя от обязанности по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения. Внесение платы за выполненные Управляющей организацией работы и оказанные услуги отдельным Пользователям (не связанные с содержанием и ремонтом общего имущества) осуществляется в порядке и в размере, установленном соглашением между Пользователем, заказавшим выполнение соответствующих работ или оказание услуг, и Управляющей организацией.

4.2. Цена договора определяется как сумма платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома. Размер платы устанавливается по итогам открытого конкурса по отбору управляющей организации по управлению многоквартирными домами, проводимым органами местного самоуправления (приложение N 2).

4.3. Плата за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома:

4.3.1. Пользователи помещений оплачивают услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечень которых устанавливается Приложением N 2 к настоящему договору.

Плата за услуги по управлению многоквартирным домом включена в состав платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома.

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

4.4. Порядок внесения платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома:

4.4.1. Плату за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома Пользователи помещений вносят на счет Управляющей организации.

4.4.2. Плата за содержание и ремонт общего имущества вносится ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным.

4.4.3. Плата за содержание и ремонт общего имущества вносится на основании платежных документов, представленных Управляющей организацией не позднее первого числа месяца, следующего за расчетным месяцем:

- для Пользователей жилых помещений - счета-квитанции;
- для Собственников и пользователей нежилых помещений - счета на оплату оказанных услуг и выполненных работ.

4.5. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома может быть изменен на основании нормативно-правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления.

В случае изменения уровня инфляции, уровня потребительских цен или значений, рассчитываемых на основании совокупности указанных показателей, управляющая организации вправе не более чем один раз в год изменить размер платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома. Управляющая организация обязана проинформировать Пользователей помещений об изменении размера платы не позднее чем за тридцать дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата.

5. Ответственность сторон

5.1. Ответственность Управляющей организации:

5.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим договором, Управляющая организация несет ответственность, в том числе по возмещению убытков, в порядке, установленном действующим законодательством. Управляющая организация освобождается от ответственности, если докажет, что надлежащее исполнение условий договора оказалось невозможным вследствие вины Пользователей помещений, в том числе, несвоевременного выполнения ими своих обязанностей, а также вследствие действия непреодолимой силы.

5.1.2. Если Управляющая организация не вела техническую документацию или вела ее с нарушениями, то она обязана устранить данные нарушения в срок не позднее 30 (тридцати) дней и за свой счет.

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

5.1.4. Управляющая компания несет ответственность за ущерб, причиненный многоквартирному дому в результате его действий или бездействия, в размере действительного причиненного ущерба.

5.1.5. Управляющая компания не несет ответственности за все виды ущерба, возникшие не по его вине или не по вине его работников.

5.1.6. В случае причинения убытков Пользователю по вине Управляющей компании, последняя несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.7. Во всех остальных случаях нарушения своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность Пользователя помещения.

5.2.1. Управляющая организация вправе взыскать с Пользователя помещений ущерб, вызванный ненадлежащим исполнением обязанностей по настоящему договору.

5.2.2. В случае неисполнения Пользователями помещений обязанностей по проведению текущего ремонта помещений, что повлекло за собой возникновение аварийной ситуации в доме, они несут перед Управляющей организацией и третьими лицами, имуществу которых причинен вред, имущественную ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий.

5.2.3. Пользователь помещений, в случае не обеспечения допуска должностных лиц Управляющей организации и (или) специалистов организаций, имеющих право проведения работ на системах электро-, тепло-, водоснабжения, канализации, для устранения аварий и осмотра инженерного оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ, указанных в настоящем договоре, несут ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий перед Управляющей организацией и третьими лицами.

5.2.4. Пользователь несет ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Условия освобождения от ответственности

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

а) в период действия настоящего договора произошли изменения в действующем законодательстве, делающие невозможным их выполнение;

б) их невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате событий чрезвычайного характера, под которыми понимаются: стихийные бедствия, гражданские волнения, военные действия и т.п.

5.3.2. Сторона, для которой возникли условия невозможности исполнения обязательств по настоящему договору, обязана немедленно известить другую сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств.

6. Срок действия договора

6.1. Договор может быть прекращен до истечения срока его действия: при ликвидации Управляющей организации как юридического лица;

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

6.2. Договор заключается сроком на 3 года и действует с "___" _____ 20__ г.

6.3. Управляющая организация направляет для подписания Заказчику два экземпляра настоящего договора, подписанные Управляющей организацией. После подписания договора Заказчиком, один экземпляр договора возвращается Управляющей организации. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств составляет 30 дней с даты подписания договора управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома в порядке, предусмотренном условиями данного договора, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Пользователи помещений обязаны вносить указанную плату.

7. Порядок и формы осуществления контроля за исполнением обязательств управляющей организацией

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

- справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услуг;

- справки о сумме собранных с Пользователей помещений денежных средств в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества жилого многоквартирного дома;

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

- сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема Пользователей руководителями и специалистами Управляющей организации.

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

7.2. Пользователи вправе ежеквартально знакомиться с письменным отчетом Управляющей организации перед Пользователями помещений в многоквартирном доме о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающем информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

7.3. Письменные претензии Пользователя о неисполнении или ненадлежащем исполнении Управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом рассматриваются Управляющей организацией в 30-дневный срок. Пользователь вправе направлять копии претензий для осуществления контроля за их исполнением договора в

уполномоченные органы государственного надзора и контроля. Предписания, акты, составленные уполномоченным органом государственного надзора и контроля с участием представителя Управляющей организации, являются обязательными для исполнения. Управляющая организация вправе в установленном порядке обжаловать в суд действия и решения органов, осуществляющих государственный надзор и контроль.

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

Новый Пользователь становится Стороной настоящего договора путем его подписания.

8. Порядок изменения обязательств сторон

8.1. Обязательства договора могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания Пользователей помещений в многоквартирном доме.

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

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

9. Порядок разрешения споров

9.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Сторонами условий настоящего договора, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия между Сторонами по спорным вопросам.

9.2. В случае если споры и разногласия Сторон не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Прочие условия

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением, составленным в письменной форме и подписанным Сторонами настоящего договора.

10.2. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.3. Пользователь помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения настоящего договора, если Управляющая организация не выполняет своих обязательств по договору.

10.4. Контроль за исполнением и качеством выполняемых работ по данному договору исполняет Пользователь.

10.5. Все приложения к настоящему договору, а также к дополнительным соглашениям, оформляемым в порядке, установленном настоящим договором, являются его неотъемлемой частью.

10.6. К настоящему договору прилагаются:

Приложение N 1 - "Адресный список жилых многоквартирных домов муниципального образования – Парфеньевского муниципального округа, являющихся объектом конкурса".

11. Юридические адреса и реквизиты сторон

Заказчик	Управляющая организация
<p>Администрация Парфеньевского муниципального округа Костромской области</p> <p>Юридический адрес: 157270 Костромская обл., с. Парфеньево, ул. Маркова д. 17 Тел. 8(494-40) 2-41-52</p> <p>Банковские реквизиты: ИНН/КПП 4400006090/440001001 Казначейский счет: 03231643345340004100 Банк получателя: ОКЦ № 1 Волго- Вятского ГУ Банка России //УФК по Костромской области, г. Кострома Единый казначейский счет: 40102810145370000103 БИК 042202103 ОГРН 1214400005698 ОКПО 75184377 ОКТМО 34534000 ОКВЭД 84.11.3 Глава Парфеньевского муниципального округа Костромской области</p> <p>_____ Н.Ю. Соколова</p> <p>М.П. "___" _____ 20__ г.</p>	<p>_____ 20__ г.</p> <p>М.П.</p>

ИЗВЕЩЕНИЕ

Приглашаем принять участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, в которых жилые помещения находятся в собственности двух и более лиц, не определившихся со способом управления данными домами на территории муниципального образования Парфеньевский муниципальный округ

Основанием для проведения данного конкурса является Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2001 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

1. Информация об организаторе конкурса

Администрация Парфеньевского муниципального округа Костромской области

Адрес организатора: 157270, Костромская область, с. Парфеньево, ул. Маркова д.17

Контактное лицо: Зайцев А.В., заведующий отделом развития сельских территорий администрации Парфеньевского муниципального округа
Телефон: 8(494-40) 2-41-66

E-mail: parfenyevo@adm44.ru

2. Характеристика объекта конкурса

Приложение к извещению

3. Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по [договору управления](#) многоквартирным домом

- содержание помещений общего пользования;
- уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома;
- подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации;
- проведение технических осмотров и мелкий ремонт.

Подробный перечень обязательных работ/услуг изложен в Приложении № 2 конкурсной документации.

4. Размер платы за содержание и [ремонт жилого помещения](#), рассчитанный в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и [кровли](#), других параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг составляет

Тариф -10,94 руб./м²

5. Перечень [коммунальных услуг](#), предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном [законодательством Российской Федерации](#)

- холодного [водоснабжение](#);
- водоотведение;
- отопление;
- электричество и т. д. в соответствии с конкурсной документацией.

6. Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации

Конкурсная документация предоставляется в период со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса по **02.03.2026** года или ознакомиться на сайте www.torgi.gov.ru.

Плата за предоставление конкурсной документации не взимается.

7. Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе

Заявки на участие в конкурсе подаются организатору конкурса по вышеуказанному адресу с **27.01.2026** года до **10:00 часов (местное время) 02.03.2026**

года по форме, указанной в Приложении № 4 конкурсной документации.

Каждая заявка, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента выдается расписка.

8. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе

Процедура вскрытия конвертов будет производиться конкурсной комиссией в **10:00 часов (местное время) «02» марта 2026г.** в Администрации

Парфеньевского муниципального округа по вышеуказанному адресу, процедура рассмотрения заявок - в **11:00 часов (местное время) «03» марта 2026г.**

9. Место, дата и время проведения конкурса

Конкурс по отбору управляющей организаций для управления многоквартирным домом состоится в Администрации Парфеньевский муниципальный округ по вышеуказанному адресу в **15:00 часов «04» марта 2026 г.**

10. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет:

Лот №1 4 625,07 (четыре тысячи шестьсот двадцать пять) рублей 07 коп.

Приложение №1

СПИСОК МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ,

в которых собственники помещений в многоквартирном доме не выбрали способ управления этим домом или принятое собственниками помещений в многоквартирном доме решение о выборе способа управления домом не реализовано.

- многоквартирный дом, расположенный по адресу: Костромская область, Парфеньевский район, село Матвеево, дом № 1;

- многоквартирный дом, расположенный по адресу: Костромская область, Парфеньевский район, село Матвеево, дом № 2;

- многоквартирный дом, расположенный по адресу: Костромская область, Парфеньевский район, с. Парфеньево, ул. Новая, дом № 17;
- многоквартирный дом, расположенный по адресу: Костромская область, Парфеньевский район, с. Парфеньево, ул. Новая, дом № 23;
- многоквартирный дом, расположенный по адресу: Костромская область, Парфеньевский район, с. Парфеньево, ул. Комсомольская, дом № 12;
- многоквартирный дом, расположенный по адресу: Костромская область, Парфеньевский район, с. Парфеньево, м-н Зелёный, дом № 1;
- многоквартирный дом, расположенный по адресу: Костромская область, Парфеньевский район, с. Парфеньево, ул. Громова, дом № 6;
- многоквартирный дом, расположенный по адресу: Костромская область, Парфеньевский район, с. Парфеньево, ул.4-я Заречная, дом № 6;
- многоквартирный дом, расположенный по адресу: Костромская область, Парфеньевский район, с. Парфеньево, ул.5-я Заречная, дом № 1;
- многоквартирный дом, расположенный по адресу: Костромская область, Парфеньевский район, с. Парфеньево, ул. Советская, дом № 20;
- многоквартирный дом, расположенный по адресу: Костромская область, Парфеньевский район, с. Парфеньево, ул. Культуры, дом № 15.
- многоквартирный дом, расположенный по адресу: Костромская область, Парфеньевский район, п. Николо - Полома, ул. Полевая, дом № 11.
- многоквартирный дом, расположенный по адресу: Костромская область, Парфеньевский район, п. Николо - Полома, ул. Полевая, дом № 23.
- многоквартирный дом, расположенный по адресу: Костромская область, Парфеньевский район, п. Николо - Полома, ул. Путейская, дом № 44.
- многоквартирный дом, расположенный по адресу: Костромская область, Парфеньевский район, п. Николо - Полома, ул. Путейская, дом № 45.
- многоквартирный дом, расположенный по адресу: Костромская область, Парфеньевский район, п. Николо - Полома, ул. Путейская, дом № 46.

Глава администрации Парфеньевского
муниципального округа

Н.Ю. Соколова