

Утверждаю

Глава городского поселения

Суходольского сельского поселения

Среднеахтубинского

муниципального района

Волгоградской области

 Л.В. Козлова

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
для проведения открытого конкурса
по отбору управляющей организации для управления
многоквартирными домами, расположенными на
территории Суходольского сельского поселения

РАЗДЕЛ 1.1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Основания проведения конкурса

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с частью 4.1 статьи 161 Жилищного кодекса РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», а также иным законодательством, регулирующим проведение органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.

1.2. Предмет и объект конкурса. Краткая характеристика работ и услуг. Место и сроки выполнения работ и оказания услуг.

1.2.1. Конкурс проводится на право заключения Договоров управления многоквартирными домами.

1.2.2. Объектом конкурса является общее имущество помещений в многоквартирном доме, на право управления, которым проводится конкурс, указанных в *Информационной карте конкурса*.

1.2.3. Предметом конкурса является право заключения Договоров управления многоквартирными домами в отношении объекта конкурса. Полное наименование предмета конкурса указано в *Информационной карте конкурса*.

1.2.4. Участник конкурса, с которым заключается Договор управления многоквартирным домом, должен будет выполнить работы и оказать услуги, указанные в *Информационной карте конкурса* и в заявке на участие в открытом конкурсе.

1.2.5. Победитель конкурса должен выполнить работы и оказать услуги в сроки, указанные в *Информационной карте конкурса*.

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

1.2.7. Организатор конкурса выберет Управляющую организацию в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации, в том числе в проекте договора (*Часть III*).

1.3. Организатор конкурса

1.3.1. Организатор конкурса, указанный в *Информационной карте конкурса*, проводит конкурс в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей Конкурсной документации.

1.3.2. Организатор конкурса извещает всех заинтересованных лиц о проведении конкурса и возможности подавать заявки на участие в конкурсе на право заключения Договора управления многоквартирным домом.

1.4. Требования к Претендентам на участие в конкурсе

1.4.1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

1.4.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие обязательные требования к Претендентам:

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

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

1.4.2.3. деятельность Претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

1.4.2.4. 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;

1.4.2.5. 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 (краткосрочные и долгосрочные), 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.;

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

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

1.4.2.8. внесение Претендентом на счет, указанный в **Информационной карте конкурса**, 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 **Информационной карте конкурса**.

1.4.3. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к Претендентам.

1.5. Порядок проведения осмотра объектов конкурса и график осмотра

1.5.1. Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в **Извещении о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, все помещения которого находятся в Суходольском сельском поселении х. Суходол территория микрорайон** организует проведение осмотра Претендентами и другими заинтересованными лицами объектов конкурса.

1.5.2. Претендент или заинтересованное лицо должны уведомить Организатора конкурса о желании осмотреть объекты конкурса за 2 дня до предполагаемого проведения осмотра. Уведомление может быть направлено посредством телефонограммы или лично по адресу организатора конкурса, указанному в **Информационной карте конкурса**.

1.5.3. Претенденты и заинтересованные лица обязаны прибыть к месту проведения осмотра объектов конкурса в соответствии со временем, согласованным с организатором конкурса. Отсутствие одного из претендентов или заинтересованного лица не является препятствием для проведения осмотра другими претендентами или заинтересованными лицами. При проведении осмотров Организатор конкурса назначает ответственное лицо за их проведение.

1.5.4. Организатор конкурса обеспечивает беспрепятственный доступ для осмотра Претендентами и заинтересованными лицами объектов конкурса.

1.6. Цена Договора управления многоквартирными домами. Плата за содержание и ремонт жилого помещения. Порядок оплаты и срок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги

1.6.1. Цена Договора управления многоквартирными домами включает в себя: плату за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирными домами, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

Цена Договора включает в себя стоимость коммунальных услуг.

1.6.2. Валюта, используемая для формирования цены Договора, указана в **Информационной карте конкурса**.

1.6.3. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения рассчитывается Организатором конкурса в зависимости от конструктивных, технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, других параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения указан в **Информационной карте конкурса**.

1.6.4. Оплата работ и услуг, оказанных по Договору управления, производится за счет средств, поступающих от Собственников и Нанимателей жилых помещений многоквартирных домов. Порядок оплаты и срок внесения платы указан в *Информационной карте конкурса*.

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Содержание конкурсной документации

2.1.1. Конкурсная документация может полностью или частично представляться в электронном виде. При этом в случае разночтений преимущество имеет текст конкурсной документации на бумажном носителе. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Единая комиссия будет руководствоваться текстом официальной печатной конкурсной документации и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной Претендентом вне установленного порядка.

2.1.2. Претенденту необходимо изучить конкурсную документацию, включая все инструкции, формы, условия, а также изменения и разъяснения. Непредставление полной информации, требуемой по конкурсной документации, а также необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений о Претенденте, или подача заявки, не отвечающей требованиям, содержащимся в конкурсной документации, является основанием для отклонения заявки на участие в конкурсе Претендента.

2.1.3. Заявка на участие в конкурсе Претендента, подготовленная не на основании официально полученной редакции конкурсной документации, но соответствующая всем требованиям Организатора конкурса, будет рассматриваться на общих основаниях в соответствии с установленным порядком.

2.2. Предоставление конкурсной документации

2.2.1. Организатор конкурса размещает конкурсную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Извещение о проведении конкурса публикуется организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте всеми заинтересованными лицами без взимания платы.

2.2.2. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления предоставляют такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

2.3. Разъяснение положений конкурсной документации

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

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

2.3.3. Дата начала и окончания срока предоставления Претендентам разъяснений положений конкурсной документации указаны в *Информационной карте конкурса*.

2.4. Внесение изменений в конкурсную документацию

2.4.1. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения

размещаются организатором конкурса на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

2.5. Отказ от проведения конкурса

2.5.1. 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.

2.5.2. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса или по его поручению специализированная организация в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения публикует в официальном печатном издании извещение об отказе от проведения конкурса и в течение 2 рабочих дней - размещает такое извещение на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса направляет или вручает 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.

3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

3.1. Формы заявки на участие в конкурсе

3.1.1. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в конверте, если иное не указано в *Информационной карте конкурса*.

3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

3.2.1. Заявка на участие в конкурсе, все документы и корреспонденция между Организатором конкурса и Претендентом, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке.

3.3. Расходы на участие в конкурсе

3.3.1. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора.

3.4. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

3.4.1. Заявка на участие в конкурсе, которую представляет Претендент в соответствии с настоящей конкурсной документацией, должна быть подготовлена по формам, представленным в Разделе I.3. настоящей конкурсной документации, и содержать следующее:

3.4.1.1. сведения и документы о Претенденте, подавшем заявку на участие в конкурсе:

- наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;

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

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России (*для юридических лиц*);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России (*для индивидуальных предпринимателей*);

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

В случае если заявка на участие в конкурсе подписывается руководителем:

- копия приказа/решения о назначении/избрании физического лица на должность руководителя;

- копии учредительных документов (устав, положение и т.п.) организации для подтверждения полномочий руководителя на совершение подобной сделки.

В случае, если заявка на участие в конкурсе подписывается не руководителем, помимо указанных выше документов представляется:

- доверенность, должным образом оформленная и свидетельствующая о том, что лицо (лица), подписывающее заявку, имеет полномочия подписать заявку, и что такая заявка имеет обязательную силу для Претендента по форме I.3.5. Раздела 1.3.

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

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

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (оригинал или копия платежного поручения с отметкой банка об оплате);

- копии документов, подтверждающих соответствие Претендента требованию, установленному подпунктом 1.4.2.1. настоящего раздела Конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом:

а) копии собственных действующих лицензий на выполнение работ, оказание услуг по предмету конкурса;

б) копии собственных действующих сертификатов соответствия на выполняемые работы и оказываемые услуги, по которым наличие данных документов является обязательным в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- копию утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

3.4.2. Непредставление, определенных пунктом 3.4.1. настоящего Раздела документов, либо наличие в таких документах недостоверных сведений, является основанием для отказа в допуске Претендента к участию в конкурсе.

3.4.3 В Заявке на участие в Конкурсе (форма I.3.2. Раздела I.3. Конкурсной документации) Претендент должен указать, что в случае признания его Победителем конкурса и присуждения ему права заключить Договор управления многоквартирными домами, он обязуется в процессе исполнения Договора в полном объеме выполнить работы и оказать услуги в соответствии с *«Перечнем обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме»*, установленным Организатором конкурса и являющимся неотъемлемой частью настоящей Конкурсной документации.

3.5. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе

3.5.1. При описании условий и предложений Претендентами должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

3.5.2. Сведения, которые содержатся в заявках Претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.5.3. Все документы, представленные Претендентами, должны быть подписаны руководителем (уполномоченным лицом) и скреплены соответствующей печатью в местах, где на это имеется указание (все страницы представленных документов кроме заверенных копий должны быть завизированы руководителем или уполномоченным лицом). При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей. Подчистки и исправления не допускаются. Все экземпляры документов должны иметь четкую печать текстов.

3.5.4. Все документы, представляемые Претендентами в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты (сброшюрованы), пронумерованы и скреплены печатью Претендента на месте брошюровки.

3.5.5. В случае подачи заявок на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов одним Претендентом, такие заявки подаются в следующем порядке. Все заявки на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов подаются Претендентом в одном конверте. На **внешнем конверте** должно быть указано наименование конкурса, на участие в котором подается заявка, следующим образом: **«Открытый конкурс (указать наименование конкурса)»**. Претендент вправе не указывать на внешнем конверте наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) Претендента. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.

Каждый внутренний конверт, содержащий документы отдельно по каждому лоту, оформляется следующим образом: на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается заявка, номер соответствующего лота, наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для физического лица или индивидуального предпринимателя) Претендента следующим образом: **«Открытый конкурс (наименование конкурса). Номер лота ____ . Наименование Претендента»**.

Во **внешнем конверте** содержатся документы, указанные в пункте 3.4.1. настоящего раздела Конкурсной документации: один комплект общих для всех заявок документов и отдельные запечатанные конверты с документами, специфичными для каждого лота. Данные конверты, включая внешний конверт, вскрываются на заседании Единой комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии с главой 5 настоящей Конкурсной документацией.

Во **внешний конверт** Претендент также должен вложить по каждому лоту запечатанные конверты с документом, указанным в пункте 3.4.3. настоящего раздела Конкурсной документации. Эти конверты вскрываются на заседании Единой комиссии по проведению открытого конкурса в соответствии с главой 6 настоящей Конкурсной документации. На данных конвертах указывается наименование конкурса, на участие в котором подается заявка, номер соответствующего лота, наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для физического лица или индивидуального предпринимателя) Претендента. На **внешнем и внутренних конвертах** должно быть указано: **«ОРИГИНАЛ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ»**.

3.5.6. Внешний Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности.

На внешнем конверте должно быть указано наименование конкурса, на участие в котором подается заявка. Претендент вправе не указывать на внешнем конверте наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) Претендента.

3.5.7. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются Претенденту.

4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

4.1. Срок подачи и регистрация заявок на участие в конкурсе

4.1.1. Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в **Информационной карте конкурса**.

Организатор конкурса оставляет за собой право продлить срок подачи заявок на участие в конкурсе и внести соответствующие изменения в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию в соответствии с п. 2.4. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.1.2. Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе (исключая последний день подачи заявок на участие в конкурсе) подаются по адресу, указанному в **Информационной карте конкурса**. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такие заявки подаются на заседании Единой комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в **Информационной карте конкурса**, после объявления присутствующим о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе.

4.1.3. Претендент при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и признана опоздавшей в соответствии с п. 4.5.1. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.1.4. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в п. 4.1.1. настоящего Раздела конкурсной документации, регистрируются Организатором конкурса в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке их поступления. Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в конкурсе маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера заявки. Запись регистрации заявки должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи. При доставке заявки нарочным – также подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт с заявкой должностному лицу Организатора конкурса.

При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике размещения заказа, подавшем такой конверт, а также требование

предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника размещения заказа, не допускается.

4.1.5. По требованию лица, вручившего или направившего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Организатором конкурса выдается расписка в получении конверта с такой заявкой, при этом в случае направления заявки на участие в конкурсе по почте, оформленной с учетом требований п.п. 3.5.5. и 3.5.7. настоящего Раздела конкурсной документации, соответствующая расписка направляется по адресу отправителя, указанному на конверте. Такая расписка должна содержать регистрационный номер заявки, дату и время получения Организатором конкурса конверта с заявкой, способ ее подачи, подпись и расшифровку подписи должностного лица, получившего конверт с заявкой, указанные в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

4.1.6. После окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе и совершения действий, указанных в п. 5.1.3., не допускается внесение изменений в заявки на участие в конкурсе, а также их отзыв.

4.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

4.2.1. Претенденты подают заявки на участие в конкурсе по форме I.3.2 Конкурсной документации и оформленные в соответствии с п. 3.5. настоящего Раздела конкурсной документации, в сроки, указанные в **Информационной карте конкурса**. Заявка на участие в конкурсе подается по адресу Организатора конкурса, указанного в **Информационной карте конкурса**. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.2.2. Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней.

4.2.3. Предоставление заявки на участие в конкурсе является согласием Претендента выполнять работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в **Информационной карте конкурса**.

4.2.4. Претендентам, подавшим заявки, Организатор конкурса обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов и открытия доступа. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками не вправе допускать повреждение таких конвертов.

4.2.5. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

4.2.6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, подана только одна заявка, она рассматривается в установленном порядке.

4.2.7. 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 Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 г. № 75. 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. 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 субъектах Российской Федерации - городах федерального значения Москве, Санкт-Петербурге и Севастополе - органом государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, если законом соответствующего субъекта Российской Федерации не установлено, что данные полномочия осуществляются органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований) в соответствии с частью 3 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, более чем в 1,5 раза.

4.3. Изменения заявок на участие в конкурсе

4.3.1. Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить указанную заявку в любое время до момента вскрытия Единой комиссией конвертов, а также совершения действий, указанных в п. 5.1.3. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.3.2. Изменения заявки на участие в конкурсе должны готовиться и запечатываться в соответствии с п. 3.5. настоящего Раздела конкурсной документации, конверт с комплектом документов маркироваться «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ (*наименование конкурса*) Регистрационный номер заявки _____» и представляться Организатору конкурса в

порядке, предусмотренном пунктами 4.1. и 4.2. и с учетом сроков, установленных в п. 4.3.1. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.3.3. До последнего дня подачи заявок, установленного в п. 4.1.1. настоящего Раздела конкурсной документации, изменение заявки на участие в конкурсе подается по адресу, указанному в п. 4.1.2. настоящего Раздела конкурсной документации.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе изменения заявок на участие в конкурсе подаются на заседании Единой комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в п. 4.1.2. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.3.4. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в п. 4.1.4. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.3.5. Конверты с изменениями заявок вскрываются Единой комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе. После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок Единая комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки на участие в конкурсе надлежащим лицом.

4.4. Отзыв заявок на участие в конкурсе

4.4.1. Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать указанную заявку в любое время до момента вскрытия Единой комиссией конвертов путем письменного уведомления Организатора об этом до совершения действий, указанных в п. 5.1.3. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.4.2. В заявлении об отзыве заявки на участие в конкурсе (далее – заявление об отзыве заявки) в обязательном порядке должны указываться наименование Претендента, отзывающего заявку, регистрационный номер заявки и способ возврата заявки. Заявление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью руководителя или уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом - Претендентом. К заявлению об отзыве должен быть приложен оригинал расписки, выдаваемой в соответствии с п. 4.1.5. настоящего Раздела конкурсной документации. В случае отсутствия у Претендента указанной расписки и в случае, если на конверте не указаны фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), заявка на участие в конкурсе возвращается такому Претенденту после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.4.3. До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе заявления об отзыве заявок подаются по адресу, указанному в п. 4.1.2. настоящего Раздела конкурсной документации. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе заявления об отзыве заявок могут быть поданы на заседание Единой комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в п. 4.1.2. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.4.4. Заявления об отзыве заявок регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в п. 4.1.4. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.4.5. После получения и регистрации заявления об отзыве заявки Организатор конкурса сравнивает регистрационные номера, указанные в заявлении об отзыве заявки и на конверте с заявкой на участие в конкурсе, и в случае, если они совпадают, вскрывают соответствующий конверт с заявкой на участие в конкурсе.

Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, по которым поступили заявления об отзыве заявок, оформляется соответствующим актом, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

4.4.6. Заявки на участие в конкурсе, отозванные в установленном порядке до момента вскрытия Единой комиссией конвертов, а также совершения действий, указанных в п. 5.1.3. настоящего Раздела конкурсной документации, считаются не поданными.

4.4.7. Возврат отозванной заявки осуществляется Организатором конкурса Претенденту, отзывающему заявку, в течение одного дня после получения соответствующего заявления.

4.4.8. 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.

4.5. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

4.5.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются Организатором конкурса Претендентам вместе с соответствующим уведомлением. Данные о вскрытии заявок, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются Организатором конкурса в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

4.5.2. 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.

4.6. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

4.6.1. Если требуется в *Информационной карте конкурса*, Претендент в составе заявки на участие в конкурсе предоставляет обеспечение заявки на сумму, выраженную в рублях и указанную в *Информационной карте конкурса*. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 % 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.

4.6.2. Обеспечение заявки должно отвечать следующим требованиям:

1) в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе используются только денежные средства;

2) в качестве документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки, должно быть оригинал или копия платежного поручения с отметкой банка об оплате. В том случае, если перевод денежных средств осуществляется Претендентом при помощи системы «Банк-клиент», то должен быть приложен оригинал или копия выписки из банка, подтверждающая факт перевода денежных средств;

3) обеспечение заявки на участие в конкурсе должно быть перечислено по реквизитам, указанным в *Информационной карте конкурса*, в срок, обеспечивающий его поступление на счет, указанный в *Информационной карте конкурса* непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.6.3. Обеспечение заявки на участие в конкурсе возвращается в следующих случаях:

- 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;

- 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;

- Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства Претендентам, чьи заявки на участие в конкурсе были получены после начала процедуры вскрытия конвертов в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов;

- 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.

- Организатор конкурса обязан вернуть 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;

- Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта Договора управления многоквартирными домами и обеспечения исполнения обязательств.

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

4.6.5. Возврат обеспечения заявки осуществляется на основании письменного заявления Претендента с указанием банковских реквизитов.

5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ПОРЯДОК ДОПУСКА ПРЕТЕНДЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

5.1.1. Не позднее чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе Организатор конкурса обязан уведомить всех Нанимателей жилых помещений в многоквартирном доме о дате проведения конкурса путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

5.1.2. Публично в день, во время и в месте, указанных в *Информационной карте конкурса*, Единой комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

5.1.3. 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, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, 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.

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

5.1.5. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (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.

5.1.6. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе Единая 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. Единая комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

5.1.8. 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.

5.1.9. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

5.2. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и порядок допуска Претендентов для участия в конкурсе

5.2.1. Единая комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным Конкурсной документацией, а также на соответствие Претендентов требованиям, установленным пунктом 1.4.2. настоящего раздела Конкурсной документации.

5.2.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.2.3. Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе указаны в

Информационной *карте конкурса*.

5.2.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Единая комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 5.2.8. настоящего раздела Конкурсной документации и соответствующим законодательством. Единая комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами Единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором конкурса на официальном сайте.

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

5.2.5. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом претендент принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.

5.2.6. 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.

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

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

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

- 1) непредставление определенных пунктом 3.4.1. настоящего раздела Конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
- 2) несоответствие Претендента требованиям, установленным пунктом 1.4.2 настоящего раздела Конкурсной документации;
- 3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктом 4.1.1. и пунктом 3.4.1. настоящего раздела Конкурсной документации.

5.2.9. Отказ в допуске к участию в конкурсе по основаниям, не предусмотренным пунктом 5.2.8. настоящего раздела Конкурсной документации, не допускается.

5.2.10. Решение Единой 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.

5.2.11. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к Претендентам, установленным пунктом 1.4.2. настоящего раздела Конкурсной документации, Единая комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

6.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом вскрытия конвертов.

6.2. Место, дата и время проведения конкурса указаны в Информационной *карте конкурса*.

6.3. Организатор конкурса обязан обеспечить участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей.

6.4. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись конкурса. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудиовидеозапись конкурса.

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

6.6. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного подпунктом 4 пункта 41 настоящих Правил, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с поэтапным снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

В случае если после трехкратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не 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.

6.7. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. 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.

6.8. 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.

6.9. Единая комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

6.10. 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 настоящими Правилами, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с пунктами 6.6. и 6.8. настоящих Правил

6.11. Протокол конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения и публикуется организатором конкурса в официальном печатном издании в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

6.12. Организатор конкурса обязан вернуть в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

6.16. Участник конкурса после опубликования или 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.

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

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА

7.1. Порядок и срок заключения Договора управления многоквартирным домом

7.1.1. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 71 и 93 Правил, в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет Организатору конкурса подписанный им проект Договора управления многоквартирными домами, а также обеспечение исполнения обязательств.

7.1.2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 71 и 93 Правил, в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты Договоров управления многоквартирными домами собственнику либо представителю собственника помещений в многоквартирных домах для подписания указанных Договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

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

7.1.4. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения Договора управления многоквартирными домами Организатор конкурса предлагает заключить Договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения. При этом заключение Договора управления многоквартирным домом таким участником конкурса является обязательным.

7.1.5. В случае уклонения от заключения Договора управления многоквартирными домами средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются

7.1.6. 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 многоквартирными домами и обеспечения исполнения обязательств.

7.1.7. Договор управления многоквартирными домами заключается по каждому Лоту открытого конкурса.

7.2. Обеспечение исполнения обязательств по Договору управления многоквартирным домом

7.2.1. Если *Информационной картой конкурса* установлено требование обеспечения исполнения Договора, Участник конкурса, с которым заключается Договор, должен предоставить Организатору конкурса обеспечение исполнения обязательств по Договору управления многоквартирным домом одновременно с передачей Договора, только в этом случае Договор может быть заключен. Обеспечение исполнения Договора предоставляется на сумму, указанную в *Информационной карте конкурса*. Срок предоставления обеспечения исполнения обязательств указан в *Информационной карте конкурса*.

7.2.2. Обеспечение исполнения обязательств реализуется в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по Договору управления многоквартирным домом.

Обеспечение исполнения обязательств по уплате Управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного

ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом.

7.2.3. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается Организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате нанимателями и собственниками жилых помещений в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

$$O_{oy} = K \times (P_{oi} + P_{ky}),$$

где:

O_{oy} - размер обеспечения исполнения обязательств;

K - коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75;

P_{oi} - размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме;

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

Размер обеспечения обязательств указан в *Информационной карте конкурса*.

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

7.3. Требования к порядку изменения обязательств сторон по Договору управления многоквартирным домом

Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях. 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.

7.4. Срок начала выполнения Управляющей организацией обязательств

Управляющая организация обязана приступить к выполнению обязательств, возникших по результатам конкурса не позднее 30 дней с даты окончания срока направления **собственнику либо представителю собственника помещений** в многоквартирном доме подписанных Управляющей организацией проектов Договоров управления многоквартирными домами. Срок начала выполнения обязательств по Договору указан в *Информационной карте конкурса*.

7.5. Порядок оплаты работ и услуг в случае неисполнения обязательств

В случаях оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана снизить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в порядке, установленном 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 Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491.

В случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы за содержание и ремонт жилого помещения.

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

Факт выявления ненадлежащего качества услуг и работ и (или) превышения установленной продолжительности перерывов в оказании услуг или выполнении работ отражается в акте нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ. Указанный акт является основанием для уменьшения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

7.6. Формы и способы осуществления контроля за выполнением обязательств по Договору управления многоквартирным домом

Собственники помещений в многоквартирном доме вправе осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору управления многоквартирным домом. При осуществлении такого контроля:

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

- собственник помещения в многоквартирном доме вправе за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

7.7. Срок действия Договора управления многоквартирным домом.

Договор управления многоквартирным домом, заключенный по результатам конкурса между собственником помещений в многоквартирном доме и Управляющей организацией действует в течение **одного года**.

РАЗДЕЛ 1.2 ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

Следующая информация и данные для конкретного конкурса дополняют положения Раздела I.1. Общие условия проведения конкурсов. При возникновении противоречия положения настоящего документа имеют приоритет над положениями Раздела I.2. Общие условия проведения конкурса.

№ п/п	Ссылка на пункт Раздела I.1.	Наименование пункта	Текст пояснений
1	Пункт 1.3.1.	Наименование Организатора конкурса, адрес официального сайта	Наименование Организатора конкурса Администрация Суходольского сельского поселения Среднеахтубинского муниципального района Адрес: 404147, Волгоградская область, Среднеахтубинский район, хутор Суходол, ул. Совхозная, 27 Тел: 8(84479)5- 56- 58 E-mail: suhodoladm34@yandex.ru Официальный сайт: www.torgi.gov.ru
2	Пункт 1.2.3.	Вид и предмет конкурса	Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Суходольского сельского поселения в х. Суходол: лот № 1 – х. Суходол, микрорайон д.1 лот № 2 – х. Суходол, микрорайон д.2 лот № 3 – х. Суходол, микрорайон д.3 лот № 4 – х. Суходол, микрорайон д.4 лот № 5 – х. Суходол, микрорайон д.5 лот № 6 – х. Суходол, микрорайон д.6 лот № 7 – х. Суходол, микрорайон д.7 лот № 8 - х. Суходол, микрорайон д.8 лот № 9- х. Суходол, микрорайон д.9 лот № 10- х. Суходол, микрорайон д.10
3	Пункт 1.2.2.	Объект конкурса	Объектом конкурса является общее имущество многоквартирного дома, расположенного на территории Суходольского сельского поселения в х. Суходол. Характеристика объекта открытого конкурса, включая адрес многоквартирного дома представлена в извещении «Характеристика объекта открытого конкурса».
4	Пункт 1.2.4.	Краткая характеристика работ и услуг	Выполнение работ и оказание услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества объектов конкурса, осуществление иной направленной на достижение целей управления деятельностью. Общая площадь жилых и нежилых помещений объекта конкурса составляет: лот № 1 – 334,7 кв.м., лот № 2 – 334,7 кв.м., лот № 3 – 334,7 кв.м., лот № 4 – 334,7 кв.м., лот № 5 – 334,7 кв.м., лот № 6 – 334,7 кв.м., лот № 7 – 334,7 кв.м., лот № 8 – 334,7 кв.м., лот № 9 – 334,7 кв.м. лот № 10 – 334,7 кв.м.
5	Пункт 1.2.5.	Срок выполнения работ и оказания услуг	Срок выполнения работ и оказания услуг: 1 (один) год с момента заключения Договора управления многоквартирным домом
6	Пункт 1.4.	Требования к Претендентам	В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный

№ п/п	Ссылка на пункт Раздела I.1.	Наименование пункта	Текст пояснений
			предприниматель.
		Обязательные требования	Чтобы претендовать на право заключения Договора по управлению многоквартирным домом Претендент должен удовлетворять обязательным требованиям, указанным в п. 1.4.2. раздела I.1. «Общие условия проведения конкурса».
7		Преференции	Не установлены.
8		Привлечение соисполнителей	Соисполнители по данному Конкурсу не привлекаются.
9	Пункт 1.6.3., 4.2.3.	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, включающая в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также расходы на оплату коммунальных ресурсов, используемых при содержании общедомового имущества в многоквартирном доме	Плата за содержание и ремонт жилого помещения, расходы на оплату коммунальных ресурсов, используемых при содержании общедомового имущества в многоквартирном доме за 1 кв. м. общей площади жилых помещений <u>в месяц</u> , составляет: Лот № 1 – 32,40 руб. Лот № 2 – 32,40 руб. Лот № 3 – 32,40 руб. Лот № 4 – 32,40 руб. Лот № 5 – 32,40 руб. Лот № 6 – 32,40 руб. Лот № 7 – 32,40 руб. Лот № 8 – 32,40 руб. Лот № 9 – 32,40 руб. Лот № 10 – 32,40 руб.
10	Пункт 1.6.4.	Плата нанимателя и собственника за жилое помещение	Плата за жилое помещение включает в себя: - плату за управление, содержание, текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, расходы на оплату коммунальных ресурсов, используемых при содержании общедомового имущества в многоквартирном доме;
11		Порядок оплаты и срок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения	Оплата за содержание и ремонт жилого помещения, включающая в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также расходы на оплату коммунальных ресурсов, используемых при содержании общедомового имущества в многоквартирном доме вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующим за истекшим месяцем на основании платежных документов, представленных не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим.
12	Пункт 2.3.3.	Дата начала и окончания срока предоставления Претендентам разъяснений положений конкурсной документации	Дата начала предоставления разъяснений положений Конкурсной документации с момента объявления конкурса.

<i>№ п/п</i>	<i>Ссылка на пункт Раздела I.1.</i>	<i>Наименование пункта</i>	<i>Текст пояснений</i>
13	Пункт 3.1.1.	Форма заявки на участие в конкурсе	Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в конвертах.
14	Пункт 3.4.1., пункт 3.4.4.	Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе	Заявка на участие в конкурсе должна быть подготовлена по формам, представленным в Разделе I.3 настоящей конкурсной документации, и содержать сведения и документы, указанные в пп. 3.4.1. и 3.4.4. Раздела I.1. «Общие условия проведения конкурса».
15	Глава 3.5.	Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе	Заявка на участие в конкурсе, поданная Претендентом в письменной форме, оформляется в соответствии с главой 3.5. Раздела I.1. «Общие условия проведения конкурса» настоящей конкурсной документации. Претендент должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки на участие в конкурсе, который подшивается в один том и четко помечается «ОРИГИНАЛ». В данный том подшиваются документы, указанные в пункте 3.4.1. Раздела I.1. настоящей Конкурсной документации. Во внешний конверт Претендент должен поместить документы, указанные в пункте 3.4.1. Раздела I.1. настоящей Конкурсной документации, должным образом маркировав конверт надписью «ОРИГИНАЛ». При этом на внутреннем и на внешнем конвертах указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Претендент вправе не указывать на внешнем конверте наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) Претендента. Все документы должны быть прошиты, скреплены печатью, заверены подписью уполномоченного лица Претендента, в том числе на прошивке, и иметь сквозную нумерацию.
16	Пункт 3.5.6.	Количество копий заявки	Копия заявки на участие в конкурсе не предоставляется.
17	Пункт 4.1.1.	Срок подачи заявок на участие в конкурсе	Заявки на участие в конкурсе должны быть поданы не позднее 10 час. 00 мин (время местное) «17» августа 2026 года.
18	Пункт 4.1.2.	Место подачи заявок на участие в конкурсе (адрес)	Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу Организатора конкурса: 404147, Волгоградская область, Среднеахтубинский район х. Суходол, ул. Совхозная, 27 в рабочие дни с 8.00 до 14.00 часов (перерыв с 12.00 до 13.00 часов). в период с момента объявления конкурса по «17» августа 2026 г. до 10 час. 00 мин. (время местное)
19	Пункт 5.1.2.	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	«17» августа 2026 года в 10 час. 00 мин. (время местное) Заявки на участие в конкурсе будут вскрываться по адресу: , Волгоградская область, Среднеахтубинский район х. Суходол, ул. Совхозная, 27

№ п/п	Ссылка на пункт <u>Раздела I.1.</u>	Наименование пункта	Текст пояснений
20	Пункт 4.6.1	Размер обеспечения заявок на участие в конкурсе	Размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе составляет: Лот № 1 – 542,21 (пятьсот сорок два рубля 21 копейка) Лот № 2 – 542,21 (пятьсот сорок два рубля 21 копейка) Лот № 3 – 542,21 (пятьсот сорок два рубля 21 копейка) Лот № 4 – 542,21 (пятьсот сорок два рубля 21 копейка) Лот № 5 – 542,21 (пятьсот сорок два рубля 21 копейка) Лот № 6 – 542,21 (пятьсот сорок два рубля 21 копейка) Лот № 7 – 542,21 (пятьсот сорок два рубля 21 копейка) Лот № 8 – 542,21 (пятьсот сорок два рубля 21 копейка) Лот № 9 – 542,21 (пятьсот сорок два рубля 21 копейка) Лот № 10 – 542,21 (пятьсот сорок два рубля 21 копейка)
21	Подпункт 3 пункта 4.6.2.	Реквизиты для перечисления обеспечения заявок на участие в конкурсе	Обеспечение заявок на участие в конкурсе перечисляется по следующим реквизитам: УФК по Волгоградской области (Администрация Суходольского сельского поселения л.с 05293038440) Р.сч. 03232643186514362900 ОКЦ № 4 ЮГУ Банка России/ /УФК по Волгоградской области, г.Волгоград Кор.сч. 40102810445370000021 БИК 011806101 ОКТМО-18651436 <i>В платежном поручении в графе «наименование платежа» необходимо указать: «Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом». НДС не облагается».</i> Обеспечение заявки на участие в конкурсе должно быть перечислено по указанным реквизитам в срок, обеспечивающий его поступление на счет получателя непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
24	Пункт 5.2.3.	Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе	«17» августа 2026г. в 10 час. 15 мин. (время местное) по адресу Организатора конкурса: 404147, Волгоградская область,Среднеахтубинский район , х. Суходол, ул. Совхозная,27
25	Пункт 6.2.	Место, дата и время проведения конкурса	«17» августа 2026 г. в 10 час. 30 мин. (время местное) по адресу Организатора конкурса: 404147, Волгоградская область, Среднеахтубинский район, х. Суходол, ул. Совхозная,2
26	Раздел 6	Определение победителя конкурса	Победителем конкурса становится участник конкурса, который сделал предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.
27	Пункт 7.1.1	Срок заключения Договора управления многоквартирным домом	Победитель конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.
28	Пункт 7.4.	Срок начала выполнения	Управляющая организация приступает к выполнению

№ п/п	Ссылка на пункт Раздела I.1.	Наименование пункта	Текст пояснений
		обязательств Управляющей организации по Договору	обязательств по Договору не позднее 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений подписанных договоров управления многоквартирным домом
29	Пункт 7.2.1., 7.2.3.	Размер обеспечения исполнения обязательств	Размер обеспечения исполнения обязательств составляет: одну вторую цены договора управления многоквартирным домом: Лот № 1 – 10 844,28 руб. Лот № 2 – 10 844,28 руб. Лот № 3 – 10 844,28 руб. Лот № 4 – 10 844,28 руб. Лот № 5 – 10 844,28 руб. Лот № 6 – 10 844,28 руб. Лот № 7 – 10 844,28 руб. Лот № 8 – 10 844,28 руб. Лот № 9 – 10 844,28 руб. Лот № 10 – 10 844,28 руб. Обеспечение исполнения обязательств перечисляется по следующим реквизитам: УФК по Волгоградской области (Администрация Суходольского сельского поселения л.с 05293038440) Р.сч. 03232643186514362900 ОКЦ № 4 ЮГУ Банка России/ /УФК по Волгоградской области, г.Волгоград Кор.сч. 40102810445370000021 БИК 011806101 ОКТМО-18651436 <i>Назначение платежа: обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом, в соответствии с пунктом 43 Постановления Правительства РФ от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».</i>
30	Пункт 7.2.1.	Срок предоставления обеспечения исполнения обязательств	Срок предоставления обеспечения исполнения обязательств – в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания протокола конкурса до момента заключения договора.
31	Глава 7.7.	Срок действия Договора управления многоквартирным домом	Договор управления многоквартирным домом действует в течение 1-го (одного) года с момента его заключения

РАЗДЕЛ I.3 ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ

I.3.1 ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в открытом конкурсе по отбору Управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории городского поселения р.п. Средняя Ахтуба

Настоящим _____ подтверждает, что для участия
(наименование или Ф.И.О (при наличии). Участника размещение заказа)

в названном конкурсе нами направляются нижеперечисленные документы:

№.№ п/п	Наименование	Кол-во листов
	Часть I. Общие документы	
1.	Анкета Претендента (по форме I.3.4. Раздела I.3.)	
2.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса (для юридических лиц)	
3.	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса (для индивидуальных предпринимателей)	
4.	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента (юридического лица или индивидуального предпринимателя), подавшего заявку на участие в конкурсе	
	<i>В случае если заявка на участие в конкурсе подписывается руководителем:</i>	
	– копия приказа/решения о назначении/избрании физического лица на должность руководителя.	
	– копии учредительных документов (устав, положение и т.п.) организации для подтверждения полномочий руководителя на совершение подобной сделки.	
	<i>В случае если заявка на участие в конкурсе подписывается не руководителем помимо указанных выше документов представляется:</i>	
	- доверенность, должным образом оформленная и свидетельствующая о том, что лицо (лица), подписывающее заявку, имеет полномочия подписать заявку, и что такая заявка имеет обязательную силу для Претендента (по форме I.3.5. Раздела I.3.).	
5.	Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право представления интересов Претендента (Участника конкурса) на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и на процедуре проведения конкурса (по форме I.3.6. Раздела I.3.)	
	Другие документы, прикладываемые по усмотрению Претендента (всего - количество листов).	
	Итого количество листов Части I. Общие документы	
	Часть II. Документы по Лоту № 1	
1.	Заявка на участие в конкурсе (по форме I.3.2. Раздела I.3.)	
2.	Документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (платежное поручение)	
3.	Копия утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период	
	Итого количество листов по Лоту № 1	
	Часть II. Документы по Лоту № n	
1.	Заявка на участие в конкурсе (по форме I.3.2. Раздела I.3.)	

2.	Документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (платежное поручение)	
04.09.11	Копия утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период	
	<i>Итого количество листов по Лоту № п</i>	

Руководитель _____/_____/

Примечание: При подготовке заявки на участие в конкурсе необходимо учесть, что все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в описи документов. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества листов, заверен подписью (уполномоченного лица участника размещения заказа – юридического лица и собственноручно заверены участником размещения заказа – физического лица, в том числе на прошивке) и иметь сквозную нумерацию листов.

1.3.2 ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке организации

Дата, исх. Номер

Организатору конкурса
Главе Суходольского сельского поселения
. Суходол
Л.В. Козловой

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

по отбору Управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Суходольского сельского поселения в х. Суходол

1. Заявление об участии в конкурсе

(организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации или ф.и.о (при наличии). 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 многоквартирными домами муниципального образования «город Орск», расположенными по адресу.

(адреса многоквартирных домов)

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения Претендента по условиям Договора управления многоквартирными домами

(описание предлагаемого Претендентом в качестве условия Договора

управления многоквартирными домами способа внесения

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

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

(реквизиты банковского счета Претендента)

3. В случае признания нас Победителем конкурса и присуждения нам права заключить Договор управления многоквартирными домами, обязуемся в процессе исполнения Договора в полном объеме выполнить работы и оказать услуги в соответствии с «Перечнем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах», установленным

25

Инструкция
по заполнению заявки на участие в открытом конкурсе по отбору Управляющей организации для управления многоквартирными домами, все помещения в которых находятся в муниципальной собственности на территории Суходольского сельского поселения в х. Суходол

Настоящая инструкция разработана в целях единообразного заполнения заявки на участие в открытом конкурсе по отбору Управляющей организации для управления многоквартирными домами, все помещения в которых находятся в муниципальной собственности на территории Суходольского сельского поселения в х. Суходол

Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору Управляющей организации для управления многоквартирными домами, все помещения в которых находятся в муниципальной собственности на территории Суходольского сельского поселения в х. Суходол (далее – Заявка) - пакет документов на участие в конкурсе, подготовленный Претендентом на участие в конкурсе (далее – Претендент) согласно требованиям настоящей Конкурсной документации. Содержание и порядок подготовки Заявки установлен настоящей инструкцией.

Претендент должен подать Заявку по форме, указанной в п. 3.4. раздела I.1 настоящей Конкурсной документации.

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.

Каждый Претендент может подать только одну заявку на участие в конкурсе по одному или нескольким лотам. Не допускается подача заявки на часть лота, на который объявлен конкурс.

Если Претендент подает Заявку на участие в конкурсе по нескольким лотам, то в Заявке указываются номера лотов, по которым он участвует в конкурсе.

В Заявке указываются следующие сведения:

- наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
- фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
- номер телефона;
- адреса многоквартирных домов, на право заключения договора управления, которыми объявлен конкурс;
- реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- 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;
- предложения Претендента по условиям договора управления многоквартирными домами (описание предлагаемого Претендентом в качестве условия договора управления многоквартирными домами способа внесения собственниками помещений платы за содержание и ремонт жилого помещения).

К Заявке прилагаются следующие документы:

1) сведения и документы о претенденте:

- наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
- номер телефона;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;

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

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

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

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

- копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил (75 ПП РФ), если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 52 Правил (75 ПП РФ).

1.3.3. ФОРМА АНКЕТЫ ПРЕТЕНДЕНТА

1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</i> Ф.И.О. Претендента – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя	
2. Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации юридического лица, <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации или иного документа, выдаваемого иностранным компаниям при регистрации)</i> Паспортные данные для Претендента – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя. Дата, место и орган регистрации индивидуального предпринимателя <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя)</i>	
3. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ– на основании выписки из реестра акционеров) <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор))</i>	
3.1. Срок деятельности организации (с учетом правопреемственности)	
3.2. Размер уставного капитала	
3.3. Почтовый адрес налоговой инспекции по месту регистрации Претендента.	
<i>ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО Претендента</i>	

Примечание:

Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению Претендента подтверждены путем предоставления следующих документов:

Свидетельство о государственной регистрации;

Информационное письмо об учете в ЕГРПО;

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

Справка Арбитражного суда об отсутствии дела о банкротстве.

4. Место нахождения (место жительства) Претендента	Страна
	Адрес
5. Почтовый адрес Претендента	Страна
	Адрес
	Телефон
	Факс
6. Банковские реквизиты (может быть несколько): 6.1. Наименование обслуживающего банка 6.2. Расчетный счет 6.3. Корреспондентский счет 6.4. Код БИК	

Примечание:

Представляется информация обо всех открытых счетах.

Вышеуказанные данные могут быть подтверждены путем предоставления письма из финансирующего банка об открытии расчетного счета.

9. Балансовая стоимость активов

В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению Претендента могут быть представлены:

– Форма № 2 «Отчет о прибылях и убытках» за последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации.

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе);
2. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе);

.....
п. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе)

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

_____	_____	/ _____ /
(должность)	(подпись)	(ФИО)

М.П.

Главный бухгалтер	_____	/ _____ /
	(подпись)	(ФИО)

I.3.5 ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ-ПРЕТЕНДЕНТА

(представляется в случае, если документы заявки на участие в конкурсе подписываются не руководителем)

На бланке организации

Дата

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Организация – Претендент:

(наименование организации)

доверяет _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ «____» _____

представлять Организатору конкурса, Единой комиссии и подписывать необходимые документы для участия _____ в _____ открытом _____ конкурсе

(наименование конкурса)

Подпись _____ удостоверяем.
(Ф.И.О. (при наличии). удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «____» _____ 20____ г.

Руководитель организации _____ (_____)
(Ф.И.О.)

М.П.

I.3.6 ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ПРЕТЕНДЕНТА (УЧАСТНИКА КОНКУРСА) НА ПРОЦЕДУРЕ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И НА ПРОЦЕДУРЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

На бланке организации

Дата

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Претендент:

(наименование организации или Ф.И.О. О (при наличии). Претендента)

доверяет _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « _____ » _____

представлять интересы _____

(наименование организации)

на открытом конкурсе _____

(наименование конкурса)

_____,
в том числе присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в вышеуказанном конкурсе и на процедуре проведения конкурса, включая право осуществлять аудиозапись и /или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и аудиозапись конкурса.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять Единой комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись _____ удостоверяю.

(Ф.И.О. удостоверяемого)

(Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель организации _____ (_____)

(Ф.И.О.)

М.П.

АКТ

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

Лот № 1, Лот №2, Лот №3, Лот №4, Лот № 5, Лот № 6, Лот № 7, Лот № 8, Лот № 9, Лот № 10

I. Общие сведения о многоквартирных домах

1. Адрес многоквартирного дома: х. Суходол, микрорайон, д. 1,д.2,д.3,д.4,д.5,д.6,д.7,д.8,д.9,д.10
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии):
3. Серия, тип постройки:
4. Год постройки: 1987
5. Степень износа по данным государственного технического учета: -
6. Степень фактического износа: -
7. Год последнего капитального ремонта: -
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: -
9. Количество этажей: 2
10. Наличие подвала:
11. Наличие цокольного этажа: -
12. Наличие мансарды: -
13. Наличие мезонина: -
14. Количество квартир: 12
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества: -
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме: -
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): -
18. Строительный объем:
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками: 628,6 кв. м
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир): 334,7 кв. м
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): 36,8 кв. м
 - г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): 293,9 кв. м
20. Количество лестниц: 1 подъезд
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки): кв. м
22. Уборочная площадь общих коридоров: - кв. м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы): кв.м.
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома: - кв. м
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): -

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	Бетонный ленточный	
2. Наружные и внутренние капитальные	керамзитобетон	

стены		
3. Перегородки		
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)		
5. Крыша	шифер	
6. Полы	линолиум	
7. Проемы окна двери (другое)		
8. Отделка внутренняя наружная (другое)		
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)		
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг электроснабжение холодное водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи калориферы АГВ (другое)	центральная центральная центральная центральное центральная	
11. Крыльца		

ПЕРЕЧЕНЬ

обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу:
х. Суходол микрорайон, д.1,д.2,д.3,д.4,д.5,д.6,д.7,д8,д.9,д.10

№ п/п	Наименование работ	стоимость за 1 м2 площади помещения в месяц, руб.
1	Содержание общего имущества дома (конструктивные элементы здания)	3,98
1.1	<u>Стены и фасады:</u> отбивка отслоившейся отделки наружной поверхности стен (штукатурки, облицовочной плитки); укрепление козырьков, ограждений и перил крылец; укрепление указателей улиц и номеров домов или снятие вышедших из строя и др.	3,98
1.2	<u>Крыши и водосточные системы:</u> уборка мусора и грязи с кровли (1 раз в сезон); удаление снега и наледи с кровли (по необходимости); промазка кровельных фальцев и образовавшихся свищей мастиками; укрепление оголовков дымовых, вентиляционных труб и металлических покрытий парапета; прочистка водоприемной воронки и внутреннего водостока от засорения; закрытие люков и входов на чердак и др.	
1.3	<u>Оконные и дверные заполнения:</u> малый ремонт дверей и оконных переплетов в подъезде; снятие и навеска пружин на входные двери; укрепление дверных и оконных приборов в подъезде; смена разбитых стекол в подъезде (1 раз в год); закрытие подвалов и чердаков на замки (1 раз в год) и др.	
1.4	<u>Прочие работы:</u> обходы, осмотры, малый ремонт скамеек и игровых форм на детских и спортивных площадках (1 раз в сезон); уборка и вывоз мусора из здания (подвалов, чердаков) (1 раз в год) и др.	
2	Содержание общего имущества дома (внутридомовые сети)	4,56
2.1	<u>Центральное отопление:</u> обходы, осмотры, устранение незначительных неисправностей в системе центрального отопления (уплотнение сгонов; ликвидация воздушных пробок в радиаторах и стояках; регулировка и набивка сальников; ремонт и регулировка запорной арматуры (вентилей, кранов, задвижек); устранение течи на трубопроводах; очистка грязевиков воздухоотборников; отключение радиаторов при их течи); утепление трубопроводов в чердачных помещениях и тех.подпольях: отключение стояков (слив и наполнение водой системы отопления); подготовка дома к сезонной эксплуатации (ревизия задвижек, вентилей (100%); консервация и расконсервация системы отопления; промывка системы отопления и ГВС гидравлическим способом (1 раз в год); испытание системы центрального отопления), обслуживание общедомовых приборов учета.	3,20
2.2	<u>ГВС, ХВС и канализация:</u> обходы, осмотры, устранение незначительных неисправностей в системах ГВС, ХВС и канализации (уплотнение сгонов; прочистка трубопроводов; ремонт запорной арматуры (вентилей, кранов, задвижек); устранение течи на трубопроводах; прочистка канализационного лежака (1 раз в год); прочистка канализационных стояков от жировых отложений (1 раз в год); подчеканка раструбов канализационных труб; проверка исправности канализационной вытяжки); отопев трубопроводов, обслуживание общедомовых приборов учета.	
2.3	<u>Электроснабжение:</u> Содержание в рабочем состоянии эл.освещения подъездов; ревизия групповых эл.щитков; укрепление плафонов и ослабленных участков наружной эл.проводки; прочистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах; проверка заземления эл.кабелей и оборудования.	1,36

3	Аварийное обслуживание	3,40
3.1	<u>Холодное водоснабжение и канализация:</u> ремонт и замена сгонов; устранение течей и свищей на трубопроводе без сварки; устранение засоров на общих стояках трубопроводов; зачеканка стыков и раструбов канализационных труб; смена небольших участков трубопровода (до 2 м)	3,40
3.2	<u>Центральное отопление:</u> ремонт и замена аварийно-поврежденной запорной арматуры; ремонт и замена сгонов; устранение течей и свищей на трубопроводе без сварки; отключение стояков, слив и наполнение водой системы отопления после устранения неисправности; смена небольших участков трубопровода (до 2м)	
3.3	<u>Электроснабжение:</u> ликвидация аварийных ситуаций на внутридомовых эл.сетях мест общего пользования, замена плавких вставок в эл.щитках	
3.4	Содержание круглосуточной аварийно-диспетчерской службы	
4	Санитарное содержание придомовой территории	5,82
4.1	<u>Холодный период:</u> Подметание свежевыпавшего снега с тротуаров, сдвигание свежевыпавшего снега в кучи, чистка площадок и ступеней крылец от наледи и уплотненного снега, чистка тротуаров от уплотненного снега; посыпка скользких мест противогололедными составами; очистка приемков от снега; очистка урн от мусора.	5,82
4.2	<u>Теплый период:</u> подметание территории, очистка урн и приемков от мусора, известковая окраска бордюров и стволов деревьев (1 р. в сезон); сезонное выкашивание газонов (1 р. в сезон); уборка газонов от мусора и листвы; погрузка и вывоз мусора	
4.3	<u>Уборка подъездов:</u> влажная уборка (мытьё полов) – 2 раза в месяц, подметание – 2 раза в месяц, подметание до 2 этажа – ежедневно, кроме праздничных и выходных дней; генеральная уборка – 2 раза в год (весной, осенью).	
5	Прочие (обязательные) услуги	11,64
5.1	Услуги дезинсекции и дератизации	1,64
5.2	Услуги банка	1,00
5.3	Противопожарные мероприятия	2,00
5.4	Управленческие, транспортные, юридические и прочие услуги	2,50
5.5	Непредвиденные работы	4,50
6	Текущий ремонт	3,00
	Всего по перечню обязательных работ и услуг:	32,40

*Примечание: перечень работ по текущему ремонту определяет управляющая компания, заключившая договор управления, по согласованию с собственниками помещений МКД.

ДОГОВОР №__
на управление, содержание и ремонт многоквартирного дома

х. Суходол

«__» _____ 202__ года

(наименование управляющей организации)

(далее - Управляющая организация), в лице _____

(Ф.И.О (при наличии)., должность представителя, индивидуального предпринимателя)
действующего на основании _____

(учредительные документы/доверенность)
с одной стороны, и собственники помещений в многоквартирном доме (далее – Собственники) № _____ по ул. _____ (далее – МКД), с другой стороны, (в дальнейшем при совместном упоминании - Стороны), заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом № _____ по ул. _____ (далее - Договор) на основании _____ (реквизиты протокола общего собрания, решения конкурсной комиссии и т.п.)

о нижеследующем:

Настоящий Договор заключен с целью Управления Многоквартирным домом, обеспечения прав Собственников по владению, пользованию и в установленных законодательством Российской Федерации пределах распоряжению Общим имуществом.

1. ТЕРМИНЫ И ИХ ТОЛКОВАНИЕ

Стороны договорились о том, что при исполнении и толковании настоящего Договора, если иное не вытекает из его контекста, слова или словосочетания будут иметь значение, указанное в Приложении № 4 к настоящему Договору.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Управляющая компания принимает на себя полномочия по Управлению Многоквартирным домом _____, а именно:

2.1.1. выполнение работ и оказание услуг по управлению Многоквартирным домом, Содержанию и Текущему ремонту Общего имущества в нем, в соответствии с Приложением №2 и №3 настоящего Договора (в том числе оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, электроснабжению), а в случае принятия общим собранием собственников соответствующего решения - выполнение работ по Капитальному ремонту, самостоятельно в полном объеме или частично, либо путем заключения от имени и за счет Собственников договоров с Обслуживающими организациями на отдельные виды работ и услуг по Содержанию, Текущему и Капитальному ремонту;

2.1.2. оказание дополнительных услуг;

2.1.3. осуществление самостоятельно выбора Обслуживающих, Ресурсоснабжающих и прочих организаций, а также заключение с ними договоров;

2.1.4. представление интересов Собственников в органах государственной власти и местного самоуправления, контрольных, надзорных и иных органах, в судах, арбитражных судах, перед Ресурсоснабжающими, Обслуживающими и прочими организациями по вопросам, связанным с управлением Многоквартирным домом.

2.1.5. осуществление контроля и требование исполнения договорных обязательств Обслуживающими, Ресурсоснабжающими и прочими организациями, в том числе объема, качества и сроков предоставления Собственникам жилищных, Коммунальных услуг (ресурсов), а также прочих услуг;

2.1.6. приемка работ и услуг, выполненных и оказанных по заключенным договорам;

2.1.7. осуществление своими силами или путем привлечения третьих лиц начисления, сбора, перерасчета платежей Собственников за услуги и работы по управлению Многоквартирным домом,

Содержанию, Текущему ремонту, Капитальному ремонту в случаях, предусмотренных ЖК РФ и законом Оренбургской области, Коммунальные услуги (ресурсы), дополнительные услуги, единовременных взносов, а также платежей за прочие услуги, и перечисление указанных платежей организациям, предоставляющим жилищные, Коммунальные и прочие услуги;

2.1.8. установление и фиксирование факта неисполнения или ненадлежащего исполнения договорных обязательств, участие в составлении соответствующих актов;

2.1.9. установление фактов причинения вреда имуществу Собственников;

2.1.10. подготовка предложений Собственникам по проведению дополнительных работ по Содержанию и Текущему ремонту и расчет расходов на их проведение, а также подготовка предложений Собственникам относительно необходимости проведения Капитального ремонта, перечня и сроков проведения работ по Капитальному ремонту, расчет расходов на их проведение и размера платы за Капитальный ремонт для каждого Собственника;

2.1.11. проверка технического состояния Общего имущества;

2.1.12. подготовка экономических расчетов по планируемым работам и/или услугам, касающимся Содержания, Текущего и Капитального ремонта, модернизации, приращения и реконструкции Общего имущества;

2.1.13. определение размеров платежей, сборов и взносов, целевых взносов для каждого Собственника;

2.1.14. принятие и хранение проектной, технической, а также исполнительной и иной документации на Многоквартирный дом, внесение изменений и дополнений в указанную документацию в порядке, установленном законодательством РФ;

2.1.15. прием и рассмотрение обращений, жалоб Собственников на действия (бездействие) обслуживающих, Ресурсоснабжающих и прочих организаций;

2.1.16. выдача Собственникам справок и иных документов;

2.1.17. ведение бухгалтерской, статистической и иной документации;

2.1.18. хранение копий правоустанавливающих документов на Помещения, копий документов, подтверждающих право собственников на Помещения, а также документов, являющихся основанием для проживания граждан в Помещениях;

2.1.19. подготовка предложений Собственникам по вопросам Капитального ремонта, модернизации, приращения, реконструкции Общего имущества;

2.1.20. реализация мероприятий по ресурсосбережению;

2.1.21. организация доступа в Многоквартирный дом своими силами либо путем привлечения специализированных охранных организаций;

2.1.22. распоряжение Общим имуществом (сдача в аренду, размещение оборудования, предоставление в пользование, проведение работ и т. д.) при отношениях с собственниками Многоквартирного дома, с последующим использованием денежных средств от хозяйственного оборота Общего имущества на Содержание, Текущий и Капитальный ремонт, а также на иные цели;

2.1.23. совершение других юридически значимых и иных действий, направленных на Управление Многоквартирным домом;

2.1.24. выполнение иных функций в соответствии с решениями Собственников;

2.1.25. оказание прочих услуг Собственника.

2.2. Содержание и Текущий ремонт Общего имущества осуществляется Управляющей компанией в соответствии с перечнями работ и услуг по Содержанию и Текущему ремонту, установленными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а в их отсутствие установленными Правительством РФ и федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством РФ, и в соответствии с требованиями Собственников.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. *Управляющая компания обязана:*

3.1.1. принять полномочия по Управлению Многоквартирным домом, предусмотренные п. 2.1. настоящего Договора;

3.1.2. исполнять обязательства в пределах предоставленных полномочий, предусмотренных п. 2. настоящего Договора;

3.1.3. в случае привлечения третьих лиц для начисления, сбора, перерасчета и перечисления платежей Собственников за услуги и работы по управлению Многоквартирным домом, Содержанию, Текущему

- ремонту, Капитальному ремонту в случаях, предусмотренных ЖК РФ и законом Оренбургской области, Коммунальные услуги (ресурсы), контролировать исполнение третьими лицами договорных обязательств;
- 3.1.4. не позднее окончания 1 (первого) квартала года, следующего за отчетным, представлять Собственникам годовой отчет о выполнении настоящего Договора за предыдущий год (по форме, утвержденной в Управляющей компании), путем размещения на сайте Управляющей компании в сети Интернет.
- 3.1.5. проводить начисление, сбор и перерасчет платежей Собственников за услуги и работы по управлению Многоквартирным домом, Содержанию, Текущему ремонту, Капитальному ремонту в случаях, предусмотренных ЖК РФ и законом Оренбургской области, Коммунальные услуги (ресурсы), дополнительные услуги, а также прочие услуги самостоятельно, либо путем привлечения третьих лиц;
- 3.1.6. управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3-х рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.
- 3.2. Управляющая компания вправе:**
- 3.2.1. выполнять работы и оказывать услуги по Содержанию, Текущему ремонту, Капитальному ремонту в случаях, предусмотренных ЖК РФ и законом Оренбургской области, дополнительные услуги, самостоятельно в полном объеме или частично, либо путем привлечения третьих лиц;
- 3.2.2. принимать участие в общих собраниях Собственников;
- 3.2.3. в случае выявления информировать надзорные и контролирующие органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке Помещений, Общего имущества, а также об использовании их не по назначению;
- 3.2.4. совершать юридически значимые и иные действия, предусмотренные п. 2. настоящего Договора;
- 3.2.5. принимать меры по взысканию задолженности Собственников по оплате за услуги и работы по Управлению Многоквартирным домом, Содержанию, Текущему ремонту, Капитальному ремонту в случаях, предусмотренных ЖК РФ и законом Оренбургской области, Коммунальные и прочие услуги;
- 3.2.6. представлять интересы Собственников по защите прав, связанных с обеспечением их жилищными, Коммунальными и прочими услугами;
- 3.2.7. по решению общего собрания Собственников инвестировать средства в Общее имущество с их последующим возмещением Собственниками;
- 3.2.8. средства, полученные за счет экономии предоставляемых жилищных и прочих услуг, оставлять на своем расчетном счете и направлять их на возмещение убытков, связанных с предоставлением жилищных, Коммунальных и прочих услуг, оплату дополнительных работ и услуг по Содержанию и Текущему ремонту, компенсацию инвестированных Управляющей компанией в Общее имущество средств, возмещение убытков по деликатным отношениям, актам вандализма, штрафным санкциям, а также другие цели.
- 3.2.9. обеспечивать охранные мероприятия для обеспечения сохранности общедомового имущества (консьерж, видеонаблюдение) после решения общего собрания собственников.
- 3.3. Собственник обязуется:**
- 3.3.1. передать Управляющей компании полномочия по Управлению Многоквартирным домом, предусмотренные п. 2. настоящего Договора;
- вносить Плату за помещение, Коммунальные услуги (ресурсы), единовременные взносы, а также за прочие услуги в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Договором;
- своевременно вносить предусмотренные данным договором платежи;
- использовать Помещение по его назначению и поддерживать его в надлежащем состоянии;
- бережно относиться к Общему имуществу, объектам благоустройства придомовой территории, зеленым насаждениям;
- 3.3.2. в установленные Управляющей компанией сроки предоставлять показания индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов лицам, осуществляющим начисление платы за соответствующий коммунальный ресурс;
- 3.3.3. за свой счет осуществлять содержание и ремонт принадлежащего Собственнику имущества и оборудования, находящегося внутри Помещения, не относящегося к Общему имуществу;
- 3.3.4. соблюдать права и законные интересы соседей, Правила пользования жилыми помещениями, содержания жилого дома и придомовой территории, Правила содержания общего имущества в

- многоквартирном доме, в том числе: соблюдать чистоту и порядок в местах общего пользования, выносить мусор и пищевые отходы в специально отведенные для этого места, не допускать сбрасывания в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию.
- 3.3.5. соблюдать Правила пожарной и иных видов безопасности при пользовании электрическими, электромеханическими, газовыми и другими приборами, нести ответственность за исправность внутриквартирного оборудования охранно-пожарной сигнализации;
- 3.3.6. в случае приобретения электробытовых приборов высокой мощности заранее согласовать с Управляющей компанией возможность их установки в Помещении;
- 3.3.7. проводить какие-либо ремонтные работы в Помещении, его реконструкцию, переустройство или перепланировку в порядке, предусмотренном законодательством РФ, только после государственной регистрации права собственности на Помещение;
- 3.3.8. не допускать установки самодельных предохранительных устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов;
- 3.3.9. немедленно сообщать Управляющей компании о сбоях в работе инженерных систем и оборудования и других неисправностях Общего имущества, в необходимых случаях сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу;
- 3.3.10. предоставлять Управляющей компании информацию о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в Помещение в случае временного отсутствия Собственника на случай проведения аварийных работ;
- 3.3.11. допускать в Помещение работников и представителей Управляющей компании (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования в заранее согласованное время, но не чаще периодичности, установленной законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ – по мере необходимости, а представителей Управляющей компании (в том числе работников аварийных служб) для ликвидации аварий – в любое время, для проверки состояния индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета коммунальных ресурсов и распределителей, факта их наличия или отсутствия, а также достоверности переданных Собственником Управляющей компании сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей в заранее согласованное время, но не чаще периодичности, установленной законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ;
- 3.3.12. с момента получения сообщения (уведомления) от Управляющей компании по телефону или иным способом (по факсу, почте и т.д.) явиться в указанное в нем число и время в Управляющую компанию;
- 3.3.13. не передавать предусмотренные п.2. настоящего Договора права другим управляющим организациям в период действия настоящего Договора;
- 3.3.14. ознакомить всех совместно проживающих с ним граждан с условиями настоящего Договора;
- 3.4. Собственник вправе:**
- 3.4.1. владеть, пользоваться и распоряжаться принадлежащим ему имуществом, находящимся внутри Помещения, а после государственной регистрации права собственности на Помещение - владеть, пользоваться и распоряжаться Помещением;
- 3.4.2. требовать от Управляющей компании исполнения своих обязательств по настоящему Договору в пределах предоставленных полномочий.
- 3.4.3. Контроль за выполнением Управляющей компанией ее обязательств по настоящему Договору осуществляет Совет Многоквартирного дома два раза в год: за первое полугодие отчетного года до 01 сентября отчетного года, за второе полугодие отчетного года до 01 апреля года, следующего за отчетным.
- 3.4.4. собственник помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения вправе 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.

3.5. Собственник не вправе:

3.5.1. проводить переоборудование инженерных систем и оборудования, относящегося к Общему имуществу, а также иного Общего имущества;

3.5.2. проводить переустройство, перепланировку жилых и подсобных помещений, переоборудование лоджий, перестановку либо установку дополнительного санитарно-технического и иного оборудования без предварительного согласования с уполномоченными органами местного самоуправления.

3.5.3. устанавливать, подключать и использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру;

3.5.4. использовать теплоноситель в инженерных системах отопления не по прямому назначению (проведение слива воды из инженерных систем и приборов отопления);

3.5.5. нарушать имеющиеся схемы учета поставки Коммунальных слуг;

3.5.6. подключать и использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам, не имеющие технических паспортов, сертификатов;

3.5.7. после государственной регистрации права собственности на Помещение осуществлять выдел в натуре своей доли в праве общей собственности на Общее имущество, отчуждать свою долю в праве общей собственности на Общее имущество, а также совершать иные действия, влекущие за собой передачу этой доли отдельно от права собственности на Помещение.

4. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

4.1. Размер Платы за Содержание и Текущий ремонт указан в Приложении № 2 к настоящему Договору за каждый кв. м. общей площади Помещения и устанавливается по итогам открытого конкурса по отбору управляющей организации.

4.1.1. Размер платы по статье «Содержание и текущий ремонт» может индексироваться при увеличении уровня базовой инфляции (индекса потребительских цен) в соответствии с данными, предоставленными органами Федеральной службы государственной статистики (Росстата) РФ, на размер соответствующего увеличения уровня базовой инфляции (индекса потребительских цен) не чаще одного раза в год.

4.2. Плата за исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, а также порядок ее внесения устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ и приложениями № 2 к настоящему Договору.

4.2.1. Плата за Содержание, Текущий ремонт, Коммунальные услуги (ресурсы) вносится на основании платежных документов, представленных Управляющей компанией путем помещения в почтовый ящик в Многоквартирном доме по адресу Помещения Собственника.

4.3. Размер платы за дополнительные услуги, устанавливается Управляющей компанией.

4.4. Размер платы за Коммунальные услуги (ресурсы) рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления в порядке, установленном федеральным законодательством Российской Федерации. В случае внесения изменений в соответствующий нормативный акт в период действия настоящего Договора, размер платы за жилищно-коммунальные услуги автоматически изменяется с момента вступления в силу соответствующего нормативного акта в новой редакции.

4.5. Собственник ежемесячно не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за истекшим месяцем, вносит Плату за Коммунальные услуги и Плату за жилое помещение, а также плату за дополнительные услуги в кассу или на расчетный счет Управляющей компании, в соответствии с условиями заключенных договоров.

4.6. При невыполнении п. 3.3.2. настоящего Договора, плата за коммунальные услуги (холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение, газоснабжение) определяется в соответствии с действующими Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении предусмотренных настоящим Договором обязательств Управляющая компания несет ответственность в объеме предоставленных полномочий и принятых на себя обязательств по настоящему Договору.

5.2. Стороны при неисполнении или ненадлежащем исполнении предусмотренных настоящим Договором обязательств несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

5.3 Управляющая компания не несет ответственности по обязательствам третьих лиц.

5.4. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения Собственниками предусмотренных разделом 4 настоящего Договора платежей Управляющая компания вправе предъявить ему требование об уплате неустойки (пени) в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующей на момент оплаты, от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактического расчета включительно.

5.5. В случае невыполнения Собственником п.п. 3.3.5 - 3.3.8. настоящего Договора, повлекшее причинение ущерба общедомовому имуществу, Управляющая компания вправе предъявить ему требование о возмещении данного ущерба.

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

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ И РАСТОРЖЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 1-го (одного) года со дня утверждения Протокола конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

6.2. Изменение и (или) расторжение настоящего Договора осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Споры, возникающие при исполнении обязательств по настоящему Договору, решаются Сторонами путем переговоров.

7.2. В случае не достижения согласия спор передается на рассмотрение суда в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

8.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон, оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

Приложения:

Приложение №1. Акт о состоянии многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса.

Приложение №2. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

Приложение №3. Термины и определения.

9. ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС И РЕКВИЗИТЫ

Управляющая организация:

(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Адрес места нахождения: _____.

Тел./факс: _____.

ИНН _____.

Расчетный счет N _____.

Кор. счет N _____.

БИК _____.

Свидетельство о государственной регистрации

Аварийно-диспетчерская служба: тел. _____.

Руководитель

(подпись)

М.П.

Реестр собственников:

Приложение №1
к договору управления многоквартирным домом
№ _____ от _____ 2025 г.

АКТ

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

Управляющая компания

МП

Приложение №2
к договору управления многоквартирным домом
№ _____ от _____ 2025 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

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

Управляющая компания

МП

