Приложение № 1

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОПостановлением администрации сельского поселения от 12.10.2021 № 187 |

 УТВЕРЖДАЮ

 Заместитель главы администрации

Волочаевского сельского поселения

 Головач Ольга Александровна

 (должность, Ф.И.О. руководителя органа)

Муниципальное образование «Волочаевское сельское поселение» Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области

местного самоуправления, являющегося организатором конкурса

679171, ЕАО, Смидовичский район, с. Партизанское, ул.Партизанская 1а

тел/факс: 8(42632)28-6-45/8(42632)28-6-31, e-mail: vsp\_smid@post.eao.ru

почтовый индекс и адрес, телефон, факс, адрес электронной почты

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления жилыми домами, в которых жилые помещения находятся в собственности двух и более лиц, не определившихся со способом управления данными домами

на право заключения договора управления многоквартирными домами по адресу:

ЕАО, с. Волочаевка-1, ул. Октябрьская, д.1, 2, 3.

Организатор конкурса:

Администрация муниципального образования «Волочаевское сельское поселение» Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области

с. Партизанское

2021 год

СОДЕРЖАНИЕ

ЧАСТЬ 1 Конкурс

РАЗДЕЛ 1.1. Термины, используемые в конкурсной документации

РАЗДЕЛ 1.2. Общие условия проведения конкурса

РАЗДЕЛ 1.3. Информационная карта конкурса

РАЗДЕЛ 1.4. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе, образцы форм и документов для заполнения претендентами

1.4.1. Форма описки документов, представляемых для участия в конкурсе

1.4.2. Форма заявки на участие в конкурсе

1.4.3. Форма анкеты участника конкурса

1.4.4. Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации-претендента (участника конкурса)

1.4.5. Форма договора обеспечения заявки на участие в конкурсе

ЧАСТЬ 2. Проект договора управления многоквартирным домом

ЧАСТЬ 3. Техническая часть

РАЗДЕЛ 3.1. Состав и состояние общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющимся объектом конкурса

РАЗДЕЛ 3.2. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющимся объектов конкурса

РАЗДЕЛ 3.3. Перечень обязательных работ по текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющимся объектов конкурса

РАЗДЕЛ 3.4. Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющимся объектов конкурса

РАЗДЕЛ 3.5. График осмотра объекта конкурса

**ЧАСТЬ 1. КОНКУРС**

**РАЗДЕЛ 1.1. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

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

**«Предмет конкурса»** - право заключения договора управления многоквартирными домами в отношении объекта конкурса;

**«Объект конкурса»** - общее имущество собственников помещений в многоквартирных домах, на право управления, которыми проводится конкурс;

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

**«Организатор конкурса»** - Администрация муниципального образования «Волочаевское сельское поселение» Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области;

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

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

**«Участник конкурса»** - претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

**«Конкурсная комиссия»** - комиссия, созданная организатором конкурса для проведения конкурсных процедур в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Еврейской автономной области. Конкурсной комиссией осуществляется: вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, принятие решение о допуске к конкурсу, рассмотрение заявок на участие в конкурсе, ведение протокола вскрытия с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола конкурса, определение победителя конкурса.

**РАЗДЕЛ 1.2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	1. Законодательное регулирование
	2. Организатор конкурса, уполномоченный орган, специализированная организация
	3. Форма конкурса
	4. Предмет конкурса
	5. Требования к участникам конкурса
	6. Расходы на участие в конкурсе
	7. Отказ допуска к участию в конкурсе
2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
	1. Содержание конкурсной документации
	2. Разъяснение положений конкурсной документации
	3. Внесение изменений в конкурсную документацию
	4. Отказ от проведения конкурса
	5. Порядок оплаты и предоставления конкурсной документации
3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
	1. Форма заявки на участие в конкурсе
	2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе
	3. Состав заявки на участие конкурсе
	4. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе
	5. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе
4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
	1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе
	2. Изменение заявок на участие в конкурсе
	3. Отзыв заявок на участие в конкурсе
	4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием
	5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе
5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
	1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
	2. Разъяснения предложений и запрет изменения заявок на участие в конкурсе при вскрытии конвертов с заявками
6. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
	1. Срок заключения договора
	2. Обеспечение исполнения обязательств
9. СРОК НАЧАЛА ВЫПОЛНЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВОЗНИКШИХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
10. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА
11. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	1. Законодательное регулирование

Открытый конкурс на право заключения договора управления многоквартирным домом / (многоквартирными домами) по адресу/(по адресам): указанному в п.4 информационной карты конкурса проводится на основании следующих правовых актов:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

1.2. Организатор конкурса, уполномоченный орган, специализированная организация

1.2.1. Организатор конкурса, указанный в Информационной карте конкурса, проводит конкурс, в соответствии с действующим законодательством, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.

1.2.2. Организатор конкурса выполняет функции по подготовке и проведению конкурса, включая разработку конкурсной документации, опубликование и размещение извещения о проведении конкурса, и иных, связанных с обеспечением проведения конкурса, функций.

1.2.3. Организатор конкурса не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе размещает извещение о проведении конкурса на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)).

* 1. Форма конкурса.

Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок.

* 1. Предмет конкурса.

Право заключения договора управления многоквартирными домами.

* 1. Требования к участникам конкурса.
		1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель.
		2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:
1. Соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющих выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
2. в отношении претендента не проводится процедура банкротства, либо в отношении претендента – юридического лица не проводится процедура ликвидации;
3. деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
4. отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжалован наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;
5. отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
6. внесение претендентов на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.
	* 1. Требования, указанные в пункте 1.5 настоящего раздела, предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.
		2. Проверка соответствия претендентов требованиями, указанным в подпунктах 2 - 6 пункта 1.5.2. настоящего раздела, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.
	1. Расходы на участие в конкурсе.

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

* 1. Отказ допуска к участию в конкурсе.
		1. Основания для отказа допуска к участию в конкурсе является:
1. непредставление определенных пунктов 3.3. настоящего раздела документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
2. несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 1.5. настоящего раздела;
3. несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктами 3.1., 3.3. настоящего раздела;
	* 1. В случае, установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленными пунктом 1.5. настоящего раздела, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

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

1. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

 2.1. Содержание конкурсной документации.

2.1.1. Конкурсная документация включает перечисленные ниже документы, а также изменения и дополнения, вносимые в конкурсную документацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.3. настоящего раздела:

Часть 1 Конкурс

Раздел 1.1 Термины, используемые в конкурсной документации

Раздел 1.2 Общие условия проведения конкурса

Раздел 1.3 Информационная карта конкурса

Раздел 1.4 Инструкция по заполнению заявки на участие в

 конкурсе, образцы форм и документов

 для заполнения претендентами

1.4.1. Форма описи документов

1.4.2. Форма заявки на участие в конкурсе

1.4.3. Форма анкеты участника конкурса

1.4.4. Форма доверенности

1.4.5. Форма договора обеспечения заявки на участие в

 конкурсе

Часть 2 Проект договора управления многоквартирными

 домами

Часть 3 Техническая часть конкурсной документации

2.1.2. Конкурсная документация может полностью или частично предоставляться в виде электронного документа. При этом в случае разночтений преимущественно имеет текст конкурсной документации на бумажном носителе, подписанный заказчиком, уполномоченным органам. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом конкурсной документации на бумажном носителе, подписанным заказчиком, уполномоченным органом и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной участником конкурса вне порядка, изложенного в конкурсной документации.

2.2. Разъяснение положений конкурсной документации

2.2.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры организатора конкурса или конкурсной комиссии с участником конкурса не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурса может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Организатор конкурса вправе дать разъяснения положений конкурсной документации.

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

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

2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию

2.3.1. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица в праве 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 Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)) и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

2.3.2. Чтобы предоставить претендентам разумное время для внесения изменений в заявки на участие в конкурсе на основании изменений, внесенных в конкурсную документацию, организатором конкурса вправе, при необходимости и по своему усмотрению, продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении конкурса. Извещение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса размещаются на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)) в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и направляется заказными письмами всем претендентам, которым была предоставлена конкурсная документация.

2.4. Отказ от проведения конкурса

 2.4.1. В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений 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.

2.4.2. В случае отказа от проведения конкурса, организатор конкурса в течение 2 рабочих дней обязан разместить такое извещение на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатором конкурса обязаны направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса).

2.5. Порядок оплаты и предоставления конкурсной документации.

2.5.1. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в Информационной карте конкурса Часть 1, раздел 1.3 настоящей конкурсной документации.

Конкурсная документация предоставляется в письменной форме, плата за предоставление конкурсной документации не взимается.

2.5.2. Конкурсная документация, предоставляемая в порядке, установленном пунктом 2.5.1 настоящей конкурсной документации, должна соответствовать конкурсной документации, размещенной на официальном сайте.

2.5.3. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

3.1. Форма заявки на участие в конкурсе

Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями, изложенными в Информационной карте конкурса по форме, указанной в настоящей конкурсной документации.

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

 3.2.1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке, должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

3.2.2. Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

3.3. Состав заявки на участие в конкурсе

3.3.1. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

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

- фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющие личность, место жительства – для индивидуального предпринимателя;

- номер телефон;

- 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 и 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 требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 1.5.4. настоящего раздела, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- копии утвержденного в установленном порядке бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

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

3.4.1. Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть оформлена строго по форме, представленной в Части 1 раздел 1.4. настоящей конкурсной документации.

- содержать сведения и документы, указанные в Информационной карте конкурса.

 3.4.2. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

 3.4.3. Непредставление определенных пунктом 3.3. настоящего раздела документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений является основанием для отказа допуска к участию в конкурсе.

 3.4.4. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений, является риском для претендентов подавшего такую заявку, и является основанием для не допуска претендента к участию в конкурсе.

 При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником конкурса в составе заявки на участие в конкурсе, такой участник конкурса может быть отстранен организатором конкурса, конкурсной комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора управления многоквартирным домом.

3.5. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе

3.5.1. При описании условий и предложений претендентом должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

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

3.5.3. Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью (претендента – уполномоченного лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя) и иметь сквозную нумерацию страниц. Копии документов должны быть заверены должным образом. Копии документов, выданных государственными органами (свидетельства, лицензии), заверяются нотариально. Копии документов организации-претендента должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного лица организации, если иная форма заверения не была установлена нормальными правовыми актами Российской Федерации.

3.5.4. Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подписки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (физических лиц).

3.5.5. Все документы, предоставляемые участниками размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.5.6. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы участнику размещения заказа не возвращаются.

4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

* 1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе
		1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе согласно сроку, месту, времени и порядку, указанному в извещении о проведении открытого конкурса. Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
		2. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. В отношение одного лота подается отдельная заявка.
		3. Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт общедомового имущества, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.
		4. 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 извещении о проведении открытого конкурса и Информационной карте конкурса. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.
		5. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в установленный срок в соответствии с пунктом 4.1.1. настоящего раздела, регистрируется организатором конкурса.
		6. Поступившие конверты с заявками регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, индивидуальный код, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт организатору конкурса.
		7. Лицу, вручившему конверт с заявкой на участие в конкурсе, организатором конкурса выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе.
		8. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирными домами по адресу: ЕАО, с. Волочаевка-1, ул. Октябрьская, д.1, 2, 3.
		9. Организатор конкурса обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента вскрытия.
		10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном пунктом 6 настоящего раздела.
		11. Условием участия в конкурсе является согласие управляющей организации на включение в перечень организаций, представляемое в порядке, предусмотренном Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».
		12. Управляющие организации включаются в перечень организаций в соответствии с датой подачи управляющими организациями заявлений о включении их в перечень организаций или датой составления протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (в хронологическом порядке).
		13. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течении 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с Правилами утвержденных постановление Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом». 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.
	2. Изменение заявок на участие в конкурсе
		1. Претендент вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
		2. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.
		3. Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 3.5. настоящего раздела.
		4. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, изменения заявок на участие в конкурсе подаются на заседании конкурсной 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 извещении о проведении открытого конкурса.
		5. В случае, если на конверте с изменениями заявки на участие в конкурсе указано наименование претендента, либо конверт не запечатан и не зарегистрирован в порядке, указанном выше, такие конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе не принимаются организатором конкурса и возвращаются лицу, подавшему такой конверт.
		6. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки.
	3. Отзыв заявок на участие в конкурсе
		1. Претендент может отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.
		2. Претендент подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку.
		3. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или индивидуального предпринимателя.
		4. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса.
		5. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе отзываются на заседании конкурсной 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 извещении о проведении открытого конкурса.
		6. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.
		7. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше считаются не поданными.
	4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием
		1. Полученные после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в конкурсе организатором конкурса, конверты с заявок на участие в конкурсе вскрываются, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются претендентам по адресу, указанному в заявке на участие в конкурсе. Данные о вскрытие заявок на участие в конкурсе, 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.
		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.
	5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе
		1. В соответствии установленным в извещении о проведении конкурса и в Информационной карте конкурса требованием об обеспечении заявки на участие в конкурсе, претенденты, подающие заявки, вносят денежные средства в качестве обеспечения заявок в ответствующей сумме и на банковский счет, указанный в извещении о проведении конкурса и в Информационной карте конкурса.
		2. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт общего имущества за 1 кв. м. умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме, объект конкурса один лот.
		3. Факт внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением (квитанцией в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате.

В том случае, если перевод денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе осуществляется претендентом при помощи системы «Банк-Клиент», факт внесения денежных средств в обеспечение заявки на участника в конкурсе подтверждается оригинальной выпиской из банка, подтверждающей перевод денежных средств.

Соответствующее платежное поручение с отметкой банка об оплате (квитанция в случае наличной форме оплаты, оригинальная выписка из банка в случае внесения соответствующих денежных средств при помощи системы «Банк-Клиент») должно быть подано претендентом в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе. В платежном поручении, в графе «назначения платежа» указывается: «Средства, вносимые в качестве обеспечения государственного контракта на участие в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирными жилыми домами по адресу: ЕАО, с. Волочаевка-1, ул. Октябрьская, д.1, 2, 3. НДС не облагается». При несоблюдении вышеназванных требований претенденту может быть отказано в допуске к участию в конкурсе, в соответствии с пунктом 1.7. настоящего раздела.

4.5.4. В случае отсутствия в составе заявки указанного выше из платежного поручения (квитанции об оплате, оригинальной выписки из банка) с отметкой банка об оплате, претенденту, подавшему, соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 1.7. настоящего раздела.

Организатор конкурса, специализированная организация, возвращаются претендентам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в заявке, поданной соответствующим участником конкурса в следующих случаях и в следующие сроки:

- в течение 5 рабочих дней со дня поступления организатору конкурса, уведомления об отзыве претендентом на участие в конкурсе с соблюдением положений пункта 4.3. настоящего раздела;

- в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов, претендентам подавшие конверты с заявками на участие в конкурсе после начала процедуры вскрытия конвертов;

- в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе претендентам, не допущенным к участию в конкурсе;

- в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, претендентам, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследние предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг;

- в течение 5 рабочих дней с даты предоставления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств;

- в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения организатором конкурса об отказе от проведения конкурса.

4.5.5. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечение заявки на участие в конкурсе, не возвращаются при непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренной документацией, подписного конкурса договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств.

5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

5.1.1. Не посредственно 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 подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

5.1.2. Публично в день, вовремя и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющимся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и Информационной карте конкурса, конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору до начала процедуры вскрытия конвертов.

5.1.3. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, действующих на территории субъектов Российской Федерации, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории субъектов Российской Федерации. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.

5.1.4. Наименование (для юридических лиц), 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.

5.1.5. Протокол вскрытия конвертов конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) – в день его подписания.

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

5.1.7. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам.

5.1.8. Конверты с изменениями заявок вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

5.1.9. После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок конкурсная комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки на участие в конкурсе надлежащим лицом.

5.2. Разъяснения предложений и запрет изменения заявок на участие в конкурсе при вскрытии конвертов с заявками

5.2.1. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявками на участие в конкурсе.

5.2.2. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам.

5.2.3. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

6.1.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 1.5. настоящего раздела.

6.1.2. 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.

6.1.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признание претендента участником конкурса или об отказе в доступе претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 1.7. настоящего раздела. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)) организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией.

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

6.1.5. 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 договор управления многоквартирным домом заключаются на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, плату за содержание и ремонт общедомового имущества, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирными домами.

6.1.6. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течении 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса, подписанного им договора управления многоквартирными домами 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 в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

6.1.7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе к участию в конкурсе всех претендентов, конкурс признается несостоявшимся.

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.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

7.1.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок. Организатор конкурса обязан обеспечить участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись конкурса. Любое лицо, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия.

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

7.1.3. Участник конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в Части III. Настоящей конкурсной документации.

В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

 7.1.4. Указанный в пункте 7.1.3. настоящего раздела участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг, общая стоимость которых должна соответствовать представленному предложению по стоимости дополнительных работ и услуг.

7.1.5. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг равна стоимости его предложения или превышает ее, а также в случаях, предусмотренных законодательством, участником предоставлено соответствующее решение об одобрении крупной сделки, такой участник признается победителем.

7.1.6. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные пунктом 7.1.5. настоящего раздела, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае победитель конкурса определяется в порядке, установленном пунктом 7.1.4-7.1.5. настоящего раздела.

7.1.7. Участник конкурса принимает обязательств выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы, и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.

7.1.8. В случае если после троекратного объявления в соответствии с пунктом 7.1.2. настоящего раздела размера платы за содержание и ремонт общедомового имущества и наименования участника конкурса (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

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

7.1.10. 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 стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень обязательных и дополнительных работ и услуг, определенных по результатам конкурса и подлежащих указанию в договорах управления многоквартирными домами, подлежит перерасчету исходя из того, что общая стоимость определенных по результатам конкурса обязательных и дополнительных работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт общедомового имущества, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации.

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

7.1.12. Организатор конкурса обязан возвратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшую стоимости дополнительных работ и услуг, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 8.1.6. настоящего раздела.

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

7.1.14. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этими домами путем размещения проекта договора в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирных домах.

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

* 1. Срок заключения договора
		1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса предоставляет организатору конкурса, подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.
		2. Победитель конкурса в течение 20 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола проведения торгов на официальном сайте направляет подписанные проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.
		3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 8.1.1. настоящего раздела, не представил организатору конкурса, подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств, он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.
		4. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирными домами участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшей стоимости дополнительных работ и услуг. При этом заключение договор управления многоквартирными домами таким участником конкурса является обязательным.

В случае признания участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшей стоимости дополнительных работ и услуг, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом организатор конкурса вправе обратится в суд с требованиями о понуждении этого участника заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

 В случае если единственный участник конкурса признан уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса вправе обратится в суд с требованиями о понуждении этого участника заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

* + 1. В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирным домом средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.
		2. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителя конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение 5 рабочих дней с даты предоставления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.
	1. Обеспечение исполнения обязательств
		1. Договор управления многоквартирным домом заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор управления, банковский гарантии, страхования ответственности управляющей организации или залог депозита.
		2. Мерами по обеспечению обязательств могут являться страхования ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договора управления многоквартирным домом.
		3. Обеспечение исполнение 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, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.
		4. В случае, если обеспечение исполнения обязательств предоставляется в виде страхования ответственности, соответствующий договор страхования ответственности должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.
		5. Залог депозита, вносимый в обеспечение исполнения обязательств должен быть перечислен в размере, установленном в Информационной карте конкурса на счет, указанный в Информационной карте конкурса.

Факт внесения залога депозита в обеспечение исполнения обязательств подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате (квитанцией в случае наличной формы оплаты, оригинальная выписка из банка в случае, если перевод денежных средств осуществлялся при помощи системы «Банк-клиент».

Денежные средства возвращаются победителю конкурса, с которым заключается договор управления многоквартирными домами при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по настоящему договору в течение срока, установленного в Проекте договора управления многоквартирными домами со дня получения от него соответствующего письменного требования. Денежные средства возвращаются на банковский счет, указанный победителем конкурса в этом письменном требовании.

* + 1. В случае, если по каким либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом перестало быть действительным, закончило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение управляющей организацией своих обязательств по договору управления многоквартирными домами, управляющая организация обязуется в течение 10 (Десяти) банковских дней предоставить иное (новое) надлежащее обеспечение исполнение обязательств по  договору управления многоквартирным домом на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в настоящем разделе.
1. СРОК НАЧАЛА ВЫПОЛНЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВОЗНИКШИХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
	1. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств составляет не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме (застройщику) подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. При этом управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.
2. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА

10.1. 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.

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

**РАЗДЕЛ 1.3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование пункта | Тест пояснений |
| 1 | Наименование организатора конкурса  | **Наименование:** Администрация муниципального образования «Волочаевское сельское поселение» Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области;**Место нахождение:** 679171, ЕАО, Смидовичский район, с. Партизанское, ул. Партизанское, д.1а;**Почтовый адрес:** 679171, ЕАО, Смидовичский район, с. Партизанское, ул. Партизанское, д.1а;**тел/факс:** 8(42632)28-6-45/8(42632)28-6-31; **e-mail:** vsp\_smid@post.eao.ru |
| 2 | Форма конкурса | Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок.  |
| 3 | Предмет конкурса | право заключения договора управления многоквартирными домами, по адресу: ЕАО, с. Волочаевка-1, ул. Октябрьская, д.1, 2, 3. |
| 4 | Срок действия договора управления многоквартирным домом и срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств | 1. Срок действия договора управления многоквартирными домами составляет 3 (три) года.2. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств определяется условиями проведения настоящего открытого конкурса и должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирных домах подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирными домами. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирными домами, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату |
| 5 | Цена договора управления многоквартирным домом | Цена договора включает в себя все затраты, налоги, сборы и иные обязательные платежи, подлежащие уплате в связи с выполнением договора.Изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирными домами возможно только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирных домах  |
| 6 | Характеристики объекта конкурса: | В соответствии с технической частью конкурсной документации |
| 7 | Порядок и график проведения осмотра претендентами объекта конкурса | Организатор конкурса или по его поручению специализированная организация в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организуют проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Организатор конкурса или по его поручению специализированная организация организуют проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.График проведения осмотра претендентами объекта конкурса - Часть III, раздел IV.1 настоящей конкурсной документации. |
| 8 | Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса | В соответствии с технической частью конкурсной документации |
| 9 | Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса. |  |
| 10 | Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирных домах контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирными домами | В соответствии с проектом договора управления многоквартирными домами. |
| 11 | Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом. | В соответствии с проектом договора управления многоквартирными домами |
| 12 | Участники конкурса | В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель. |
| 13 | Требования к участникам конкурса | Не допускается к участию в конкурсе участник конкурса, который может оказывать влияние на деятельность специализированной организации, организатора конкурса.Не допускается к участию в конкурсе специализированная организация по подготовке и проведению данного конкурса. |
| 14 | Обязательные требования к участникам конкурса | 1) Соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации. |
| 15 | Форма заявки на участие в конкурсе | Заявка предоставляется по форме и образцу указанной в Части I Раздела 1.4.2. настоящей конкурсной документации. |
| 16 | Сведения, документы и предложения претендента входящие в состав заявки на участие в конкурсе | 1) Сведения о претенденте, входящие в состав заявки:- 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;- 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 и платы за коммунальные услуги.2) Документы, входящие в состав заявки:- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица (полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса);- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя (полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса);- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;- документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;- копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 1.5.4. настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;- копии утвержденного в установленном порядке бухгалтерского баланса за последний отчетный период;3) Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом:-описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом в соответствии с инструкцией способа внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.В качестве способа внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения. |
| 17 | Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе | - Сведения, которые содержатся в заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.- Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью претендента (уполномоченного лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя) и иметь сквозную нумерацию страниц.  Копии документов должны быть заверены должным образом. Копии документов, выданных государственными органами (свидетельства, лицензии), заверяются нотариально. Копии документов организации-претендента должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного лица организации, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.- Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц). - Все документы, представляемые участниками размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам. |
| 18 | Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе | Прием заявок осуществляется по адресу: 679171, ЕАО, Смидовичский район, с. Партизанское, ул. Партизанская, д.1апо рабочим дням с 09.00 часов до 17.00 часов до даты окончания срока подачи заявок.Контактное лицо по приему заявок: Старший специалист 1 разряда Ильченко Т. Г.Дата начала подачи заявок: с 11-00 часов 19.10.2021Окончание подачи заявок - непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед процедурой вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу: 679171, ЕАО, Смидовичский район, с. Партизанское, ул. Партизанская 1а |
| 19 | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе. | Сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе **3557,22 рублей (три тысячи пятьсот пятьдесят семь рублей, 22 копейки)**Назначение платежа: «Обеспечение заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресам: ЕАО, Смидовичский район, с. Волочаевка-1, ул. Октябрьская, д. 1, 2, 3.»Срок внесения обеспечения - до момента окончания приема заявок на участие в конкурсе. |
| 20 | Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. | **Администрация Волочаевского сельского поселения Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области, 679171, ЕАО, Смидовичский район, с. Партизанское, ул. Партизанская 1 А, ИНН 7903526083, КПП 790301001, БИК 049923001, р/с 40204810800000006123 в отделении Биробиджан** |
| 21 | Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | «02» декабря 2021 г., 11-30По адресу: 679171, ЕАО, Смидовичский район, с. Партизанское, ул. Партизанская 1а |
| 22 | Место, дата, время рассмотрения конкурсной комиссией  заявок на участие в конкурсе | «02» декабря 2021 г., 12-00По адресу: 679171, ЕАО, Смидовичский район, с. Партизанское, ул. Партизанская 1а |
| 23 | Место, дата, и время проведения конкурса | «03» декабря 2021 г., 11-00По адресу: 679171, ЕАО, Смидовичский район, с. Партизанское, ул. Партизанская 1а |
| 24 | Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления многоквартирным домом | Победитель конкурса 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.Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола проведения торгов на официальном сайте направляет подписанный им проект договора управления многоквартирными домами собственникам помещений в многоквартирных домах для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации. |
| 25 | Размер и срок предоставления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате энергоресурсов энергоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу | курьерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться: - страхование гражданской ответственности;- безотзывная банковская гарантия;- залог депозита Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирными домами.Сумма обеспечения исполнения обязательств 3557,22 (три тысячи пятьсот пятьдесят семь рублей, 22 копейки)Порядок предоставления:Участник размещения заказа по своему усмотрению выбирает один из способов обеспечения исполнения обязательств: страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия или перечисления в качестве обеспечения на расчетный счет заказчика денежных средств в установленном размере, в том числе в форме вклада (депозита).Срок действия обеспечения должен устанавливаться с учетом установленного срока действия договора управления многоквартирными домами, договоров ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения. В случае перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения обязательств в графе «назначение платежа» указывается: «Денежное обеспечение исполнения договора по открытому конкурсу по отбору управляющей организации для управления многоквартирными жилыми домами по адресу: ЕАО, с. Волочаевка-1, ул. Октябрьская, д.1, 2, 3.Срок предоставления обеспечения заявки - до момента заключения контракта. |
| 26 | Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения обязательств | **Администрация Волочаевского сельского поселения Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области, 679171, ЕАО, Смидовичский район, с. Партизанское, ул. Партизанская 1 А, ИНН 7903526083, КПП 790301001, БИК 049923001, р/с 40204810800000006123 в отделении Биробиджан** |
| 27 | Критерии определения победителя конкурса | Победителем конкурса считается лицо предложившее за указанный организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт общедомового имущества в течение одного года выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс. Общая стоимость данного перечня может превышать 100% платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение одного года. |
| 28 | Порядок продажи и выдачи конкурсной документации | Конкурсная документация выдается по адресу: 679171, ЕАО, Смидовичский район, с. Партизанское, ул. Партизанская, 1апо истечении двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления. Заявление на получение конкурсной документации подается в письменной форме, лично или по факсу. Конкурсная документация на бумажном носителе предоставляется при наличии доверенности на получение без оплаты. Конкурсная документация доступна бесплатно на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов ([www.torgi.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/)) |

**РАЗДЕЛ I.4 ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ**

Инструкция

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

1.  Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирном доме (далее – заявка) – основной документ, которым претенденты изъявляют желание принять участие в конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным домом или многоквартирными домами, входящими в соответствующий лот, а также выражают согласие на заключение договора управления многоквартирным домом на условиях, указанных в конкурсной документации.

2.  Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями, изложенными в Информационной карте конкурса по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75.

Форма заявки на участие в конкурсе размещена на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов ([www.torgi.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/))

3.  Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

4. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) Форма заявки на участие в конкурсе с указанием сведений  о претенденте и подтверждающие документы:

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

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

- номер телефона с указанием кода страны и города;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица (полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса);

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя (полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса);

- 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;

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 1.5.4. раздела 1 Конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- копии утвержденного в установленном порядке бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

5. В форме заявки заполняются все разделы и все данные по пояснениям, указанным в круглых скобках.

6. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

7. Сведения, которые содержатся в заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.

8. При описании условий и предложений претендентом должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

9. В разделе 2 заявки в обязательном порядке указывается описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги застройщиком многоквартирного дома, нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного жилищного фонда (ежемесячно, ежеквартально или в другие сроки, виды расчетных документов (квитанции об оплате, платежное поручение, приходный кассовый ордер, фискальный чек или другое).

10. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса и номер лота (лотов). Указание информации о претенденте на конверте не допускается.

11. Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью (претендента - уполномоченного лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя) и иметь сквозную нумерацию страниц.

12. Копии документов должны быть заверены должным образом и/или в случае необходимости утверждены в установленном порядке. Копии документов организации-претендента должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного лица организации, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. Реквизиты банковского счета должны включать в себя: номер расчетного счета, банковский идентификационный номер, наименование банка, номер корреспондентского счета

14. В качестве документа, подтверждающего внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, представляется экземпляр платежного поручения, выданного банком, копия квитанции об оплате. При внесении денежных средств претендентом при помощи системы «Банк-Клиент» предоставляется оригинальная выписка из банка.

15. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений является основанием для отказа в допуске претендента к участию в конкурсе.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником конкурса в составе заявки на участие в конкурсе, такой участник конкурса может быть отстранен организатором конкурса, специализированной организацией, конкурсной комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора управления многоквартирным домом.

16. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы участнику размещения заказа не возвращаются.

17. В отношение одного лота подается отдельная заявка. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого лота.

18. Если претендент подает заявки на участие в конкурсе по нескольким лотам, то форма заявки заполняется на каждый лот. При этом документы, прилагаемые к заявке, оформляются в одном экземпляре.

19. Денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе вносятся по каждому лоту отдельно.

20. 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 извещении о проведении открытого конкурса и [Информационной карте конкурса](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_%D0%A0%D0%90%D0%97%D0%94%D0%95%D0%9B_I.3_%D0%98%D0%9D%D0%A4%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%9E%D0%9D%D0%9D%D0%90%D0%AF_%D0%9A%D0%90%D0%A0%D0%A2%D0%90%20%D0%9A%D0%9E%D0%9D). В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки подаются на заседании конкурсной 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 извещении о проведении открытого конкурса после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

21. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

# I.4.1 ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

##

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

представляемых для участия в открытом конкурсе

на право заключения договора управления многоквартирным домом/(многоквартирными домами) по адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждает, что для участия в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирным домом/(многоквартирными домами) по адресе/адресам:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направляются нижеперечисленные документы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Кол-во страниц |
| 1.                  | Заявка на участие в конкурсе (по форме 1.4.2. Раздела I.4. настоящей конкурсной документации) |   |
| 2.                   | Анкета претендента (участника конкурса) (по форме 1.4.3. Раздела I.4. настоящей конкурсной документации) |   |
| 3.                   | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России *(для юридических лиц)*, или нотариально заверенная копия такой выписки. |   |
| 4.                   | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России *(для индивидуальных предпринимателей),* или нотариально заверенная копия такой выписки. |   |
| 5.                   | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе; |   |
| 6.                   | Документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе |   |
| 7.                   | Копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 1.5.4. настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; |   |
| 8.                   | Копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период |   |
| 9.                   |  *Другие документы, прикладываемые по усмотрению претендентом* |   |
| \*) Опись документов должна соответствовать п. 17 Информационной карты конкурса |

I.4.2 ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

ЗАЯВКА

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер телефона)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента
по условиям договора управления многоквартирным домом

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

управления многоквартирным домом способа внесения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документов, количество листов)

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документов, количество листов)

3) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документов, количество листов)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |   |   |
| (подпись) |   | (ф.и.о.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |   | ” |   | 20 |   | г. |

#  I.4.3 ФОРМА АНКЕТЫ ПРЕТЕНДЕНТА

#  (УЧАСТНИКА КОНКУРСА)

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма:*(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)*/Ф.И.О. претендента (участника конкурса) – физического лица |   |
| 2.                        Регистрационные данные:2.1 Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя *(на основании Свидетельства о государственной регистрации)*Паспортные данные для претендента (участника конкурса) – физического лица |   |
| 3. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ– выписка из реестра акционеров отдельным документом)*(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор)* (для юридических лиц) |   |
| 3.1. Срок деятельности (с учетом правопреемственности) |   |
| 3.2. Размер уставного капитала (для юридических лиц) |   |
| 3.3. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика  |   |
| *ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО претендента (участника конкурса)* |   |
| *Примечание:**Вышеуказанные данные по усмотрению претендента (участника конкурса) могут быть подтверждены путем предоставления следующих документов:* –          *Устав, положение, учредительный договор;*–          *Свидетельство о государственной регистрации;*–          *Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;*–          *Информационное письмо об учете в ЕГРПО.* |
| 4.      Юридический адрес/место жительства претендента (участника конкурса) | Страна |
| Адрес  |
| 5.      Фактический адрес/место нахождения претендента (участника конкурса) | Страна |
| Адрес  |
| 6.      Почтовый адрес претендента (участника конкурса) | Страна |
| Адрес |
|   |   |
| 7.                    Банковские реквизиты *(может быть несколько)*: |   |
| 7.1. Наименование обслуживающего банка |   |
| 7.2. Расчетный счет |   |
| 7.3. Корреспондентский счет |   |
| 7.4. Код БИК |   |
| *Примечание:**По усмотрению претендента (участника конкурса) может быть представлена информация об открытых счетах:**-  данные подтверждаются путем предоставления письма из финансирующего банка об открытии расчетного счета.* |
| 8.                    Сведения о выданных претендентом (участнику конкурса) лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом *(указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)* |   |
|   |   |
| 9.                  Сведения о дочерних и зависимых предприятиях, аффилированных лицах (о лицах, входящих с претендентом (участником конкурса) в одну группу лиц (в ред. ст. 105, 106 ГК Российской Федерации), в том числе об аффилированных лицах (в соответствии с определением понятия «аффилированного лица» в статье 4 Федерального закона «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности» № 948-1 от 22.03.1991 г.) |   |

*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 (участника конкурса) могут быть представлены:*

–          *формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;*

–          *акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.*

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

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1.        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название документа)* \_\_\_\_ *(количество страниц в документе)*;

2.        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название документа)* \_\_\_\_ *(количество страниц в документе)*;

………………………………………………………………………………………

n.    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название документа)* \_\_\_\_ *(количество страниц в документе).*

 Претендент (участник конкурса) (уполномоченный представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)                                  (Ф.И.О.)М.П.

Главный бухгалтер                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)                                                             (Ф.И.О.)

# I.4.4 ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИИ-ПРЕТЕНДЕНТА (УЧАСТНИКА КОНКУРСА)

Дата

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

            Юридическое лицо – претендент (участник конкурса):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

на конкурсе (*указать название согласно п.3 Информационной карты*), проводимом [*указать название организатора конкурса, специализированной организации].*

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

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

(Ф.И.О. удостоверяемого)                                                     (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(Ф.И.О.)

М.П.

ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)

(далее – Управляющая организация), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (должность, фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , с одной стороны и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_являющ \_\_\_\_ собственником(ами) (под термином «Собственник» в настоящем договоре понимается Застройщик многоквартирного дома по адресу: \_\_\_ и/или лицо, которое в установленном законодательством порядке заключило с Застройщиком предусмотренный законодательством РФ договор, по которому в соответствии с законодательством перешли права владения, пользования и распоряжения помещением в данном доме.  После оформления прав собственности на помещения в многоквартирном доме под термином «собственник» понимается лицо, которому помещение принадлежит на праве собственности) помещения №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (нежилого(х) помещения(й), квартир(ы) №\_\_\_\_\_\_\_, комнат(ы) в коммунальной квартире № \_\_\_\_)

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, на \_\_\_ этаже[[1]](file:///%5C%5C%5C%5C10.59.14.141%5C%5Cusers%5C%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx%22%20%5Cl%20%22_ftn1)   \_\_\_\_ этажного многоквартирного дома по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (индекс, улица, номер дома, номер корпуса)

(далее –Многоквартирный дом), на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (документ, устанавливающий право собственности на жилое / нежилое помещение)

№\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г, выданного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(наименование органа, выдавшего, заверившего или зарегистрироващего документы)

или представитель Собственника в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество представителя)

действующего в соответствии с полномочиями, основанными на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   (наименование федерального закона, акта уполномоченного на то государственного органа либо доверенности, оформленной в соответствии с требованиями п. 5 и 6 ст. 185, ст. 186 ГК РФ или удостоверенной нотариально)

именуемые далее Стороны, заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, проведенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(наименование органа, проводившего конкурс)

отраженных в протоколе конкурсной комиссии  от  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. №\_\_\_\_\_, экземпляр которого хранится в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (указать место хранения, в котором можно ознакомиться с протоколом и получить копию)

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме и определены в соответствии с п.1.1. настоящего Договора.

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

2. Предмет Договора

2.1. Цель настоящего Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в Многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных и иных услуг Собственнику, а также членам семьи Собственника, нанимателям и членам его семьи, поднанимателям, арендаторам, субарендаторам и иным лицам, пользующимся помещениями на законных основаниях (далее - наниматель, арендатор).

    2.2. Управляющая  организация  по   заданию   собственников   помещений в Многоквартирном доме  в течение согласованного настоящим Договором срока за  плату  обязуется  оказывать  услуги  и  выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предоставлять  коммунальные  и  иные   услуги   Собственнику   (нанимателю, арендатору)   в   соответствии   с  пп. 3.1.2-3.1.4   настоящего  Договора, осуществлять   иную   направленную   на   достижение    целей    управления Многоквартирным   домом   деятельность.   Вопросы   капитального    ремонта

Многоквартирного дома регулируются отдельным договором.

    2.3. Состав  общего  имущества  в  Многоквартирном  доме,  в  отношении которого  осуществляется  управление,  и его состояние указаны в приложении N 1 к настоящему Договору.

    2.4. Характеристика Многоквартирного   дома   на   момент   заключения Договора:

а)         адрес Многоквартирного дома\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

б)         номер технического паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в)         серия, тип постройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

г)         год постройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

д)         этажность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

е)         количество квартир \_\_\_\_\_\_\_\_;

ж)        общая площадь с учетом летних помещений подлежит уточнению после утверждения  перечня общего имущества в МКД в установленном порядке;

з)         общая площадь с учетом летних помещений \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м;

и)        общая площадь жилых помещений без учета летних \_\_\_\_\_\_\_\_   кв. м;

к)         общая площадь нежилых помещений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м;

л)         степень износа по данным государственного технического учета \_\_\_\_ %;

м)        год последнего комплексного капитального ремонта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

н)        правовой акт о признании дома аварийным и подлежащим сносу отсутствует;

о)         правовой акт о признании дома ветхим отсутствует;

п)        площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества в многоквартирном            доме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м;

р)         кадастровый номер земельного участка отсутствует.

2.5. Заключение настоящего Договора не влечет перехода права собственности на помещения в Многоквартирном доме и объекты общего имущества в нем, а также права распоряжения общим имуществом собственников помещений, за исключением случаев, указанных в данном Договоре.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в Многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах собственников помещений в нем в соответствии с целями, указанными в пункте 2.1 настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

3.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с приложениями N 3 и N 4 к настоящему Договору. В случае оказания данных услуг и выполнения указанных работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.3. Информировать Собственника о заключении указанных в пп. 3.1.3 и 3.1.4 договоров и порядке оплаты услуг.

3.1.4. Требовать внесения платы от Собственника в случае непоступления платы от нанимателя и/или арендатора (п. 3.1.8) настоящего Договора в установленные законодательством и настоящим Договором сроки с учетом применения пп. 4.6, 4.7 Договора.

3.1.5. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома и уведомить Собственника (нанимателя, арендатора) о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника (нанимателя, арендатора) в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

3.1.6. Обеспечить выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению в течение 30 минут с момента поступления заявки по телефону.

3.1.7. Организовать и вести прием Собственников (нанимателей, арендаторов) по вопросам, касающимся данного Договора, в следующем порядке:

- в случае поступления жалоб и претензий, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий настоящего Договора, Управляющая организация в течение 5 (пяти) рабочих дней обязана рассмотреть жалобу или претензию и проинформировать собственника (нанимателя, арендатора) о результатах рассмотрения жалобы или претензии. В отказе в их удовлетворении Управляющая организация обязана указать причины отказа;

- в случае поступления иных обращений Управляющая организация в течение 30 (тридцати) дней обязана рассмотреть обращение и проинформировать собственника (нанимателя, арендатора) о результатах рассмотрения обращения;

- в случае получения заявления о перерасчете размера платы за помещение не позднее 2 рабочих дней с даты получения вышеуказанных обращений направить Собственнику (нанимателю, арендатору) извещение о дате их получения, регистрационном номере и последующем удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

Размещать на информационных стендах (досках), расположенных в подъездах Многоквартирного дома, а также в офисе Управляющей организации информацию о месте и графике их приема по указанным вопросам, а также доводить эту информацию до Собственника (нанимателя, арендатора) иными способами.

3.1.8. Представлять собственникам предложения о необходимости проведения капитального ремонта Многоквартирного дома либо отдельных его сетей и конструктивных элементов, о сроках его начала, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта Многоквартирного дома.

3.1.9. Не распространять конфиденциальную информацию, принадлежащую Собственнику (нанимателю, арендатору) (не передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям), без его письменного разрешения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.1.10. Предоставлять или организовать предоставление Собственнику или уполномоченным им лицам по запросам имеющуюся документацию, информацию и сведения, касающиеся управления Многоквартирным домом, содержания и ремонта общего имущества.

3.1.11. Информировать Собственника (нанимателя, арендатора) о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставления коммунальных услуг качеством, ниже предусмотренного настоящим Договором в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения - немедленно.

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

3.1.13. В течение действия указанных в приложении N 2 гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации Собственником (нанимателем, арендатором). Недостаток и дефект считается выявленным, если Управляющая организация получила заявку на их устранение.

3.1.14. Информировать в письменной форме Собственника об изменении размера платы за помещение пропорционально его доле в праве на общее имущество в Многоквартирном доме (в случае применения цен за содержание и ремонт жилого помещения, устанавливаемых решением Собрания депутатов муниципального образования «Волочаевское сельское поселение» Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области), коммунальные услуги не позднее 10 рабочих дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные услуги и размера платы за помещение, установленной в соответствии с разделом 4 настоящего Договора, но не позже даты выставления платежных документов.

3.1.15. Обеспечить выдачу Собственнику (нанимателю, арендатору) платежных документов не позднее 25 числа оплачиваемого месяца. По требованию Собственника (нанимателя, арендатора) выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения и коммунальные услуги с последующей корректировкой платежа при необходимости.

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

3.1.17. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов и внести соответствующую информацию в техническую документацию на Многоквартирный дом.

3.1.18. Не менее чем за три дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним (нанимателем, арендатором) время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

3.1.19. По требованию Собственника (нанимателей, арендаторов) производить либо организовать проведение сверки платы за жилое помещение и коммунальные услуги и выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или Договором неустоек (штрафов, пени).

3.1.20. Предоставлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора, а при заключении Договора на срок один год - не ранее чем за два месяца и не позднее чем за один месяц до истечения срока его действия. В отчете указывается соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме перечню и размеру платы, указанным в настоящем Договоре, количество предложений, заявлений и жалоб Собственников (нанимателей, арендаторов) и о принятых мерах по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки.

3.1.21. В течение срока действия настоящего Договора по требованию Собственника размещать на своем сайте либо на информационных стендах (досках), расположенных в подъездах Многоквартирного дома, или в офисе Управляющей организации отчеты о выполненных работах и услугах согласно Договору.

3.1.22. На основании заявки Собственника (нанимателя, арендатора) направлять своего сотрудника для составления акта о нарушении условий Договора либо нанесении ущерба общему имуществу в Многоквартирном доме или помещению(ям) Собственника.

3.1.23. Представлять интересы Собственника (нанимателя, арендатора) в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.1.24. Не допускать использования общего имущества Собственников помещений в Многоквартирном доме, в т.ч. предоставления коммунальных ресурсов с их использованием, без соответствующих решений общего собрания Собственников.

В случае решения общего собрания Собственников о передаче в пользование общего имущества либо его части иным лицам, а также определении Управляющей организации уполномоченным по указанным вопросам лицом - заключать соответствующие договоры.

В случае определения иного уполномоченного лица обеспечить реализацию решений общих собраний Собственников по передаче в пользование иным лицам общего имущества в Многоквартирном доме.

Содействовать при необходимости в установлении сервитута в отношении объектов общего имущества в Многоквартирном доме и обеспечивать соблюдение режимов и пределов использования данных объектов при его установлении.

Средства, поступившие в результате передачи в пользование общего имущества Собственников либо его части на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов и суммы (процента), причитающейся Управляющей организации в соответствии с решением Собственников, направляются на снижение оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, выполняемых по настоящему Договору, либо на иные цели, определенные решением Собственников.

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

3.1.25. Обеспечить возможность контроля за исполнением обязательств по настоящему Договору (раздел 6 Договора).

3.1.26. Осуществлять раскрытие информации о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в случаях и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, в т.ч. поручать выполнение обязательств по настоящему Договору иным организациям (за исключением п. 3.1.39).

3.2.2. Требовать от Собственника (нанимателя, арендатора) внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами, а также требовать представления документов, подтверждающих право на льготы по оплате жилищных и коммунальных услуг.

3.2.3. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, с данными, предоставленными Собственником (нанимателем, арендатором), проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому потреблению (расчету) в соответствии с положениями п. 4.4 настоящего Договора.

3.2.4. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с виновных сумму неплатежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.

3.2.5. Готовить в соответствии с условиями пп. 4.1-4.2 Договора предложения общему собранию собственников помещений по установлению на предстоящий год:

- перечней работ и услуг, предусмотренных приложениями N 2 и N 3 к настоящему Договору.

3.2.6. Заключить договор на организацию начисления и сбора платежей Собственнику, уведомив о реквизитах данной организации Собственника (нанимателя, арендатора).

3.2.7. Производить осмотры инженерного оборудования, являющегося общим имуществом в Многоквартирном доме, находящегося как в местах общего пользования, так и в помещениях Собственников (в соответствии со Схемой разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника, приложение N 7), согласовав с последними дату и время таких осмотров.

3.2.8. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту внутриквартирных инженерных сетей и коммуникаций, не относящихся к общему имуществу в Многоквартирном доме, а также иного имущества Собственника по согласованию с ним (нанимателем, арендатором) и за его счет в соответствии с законодательством.

3.2.9. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг Собственнику в соответствии с действующим законодательством в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.3. Собственник обязан:

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

3.3.2. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей;

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

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

г) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

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

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

ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества в Многоквартирном доме;

з) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения, затрагивающих общее имущество в Многоквартирном доме.

3.3.4. Предоставлять Управляющей организации в течение трех рабочих дней сведения:

- о завершении работ по переустройству и перепланировке помещения с предоставлением соответствующих документов, подтверждающих соответствие произведенных работ требованиям законодательства (например, документ технического учета БТИ и т.п.);

- о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность внесения платы Управляющей организации за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме, а также за коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора), с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя (наименования и реквизитов организации, оформившей право аренды), о смене ответственного нанимателя или арендатора;

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

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

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

3.4. Собственник имеет право:

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

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

3.4.3. Требовать изменения размера платы за помещение в случае невыполнения полностью или частично услуг и/или работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме либо выполнения с ненадлежащим качеством в соответствии с пунктом 4.13 настоящего Договора.

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

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

3.4.6. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора в соответствии с пунктом 3.1.29, а также предложений по п. 3.1.16 и п. 3.1.42 и раскрытия информации в соответствии с пунктом 3.1.45 настоящего Договора о деятельности по управлению многоквартирными домами в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

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

4. Цена Договора, размер платы за помещение и коммунальные

услуги, порядок ее внесения

4.1. Цена Договора и размер платы за помещение устанавливается в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество в Многоквартирном доме, пропорциональной принадлежащему Собственнику жилому/нежилому помещению согласно ст. 249, 289 ГК РФ и 37, 39 ЖК РФ.

4.2. Цена Договора определяется:

- общей стоимостью работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в год, приведенной в приложениях N 3 и N 4 к настоящему Договору, данные работы должны быть согласованы сторонами с учетом рассчитанной общей стоимостью;

- стоимостью коммунальных услуг (ресурсов) в соответствии с положениями пунктов 4.4, 4.5 настоящего Договора.

4.3. Ежемесячная плата Собственника за содержание и ремонт общего имущества в доме определяется как произведение общей площади его помещений на размер платы за 1 кв. метр такой площади в месяц.

4.4. общая стоимость работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в год, может измениться (в случае применения цен за содержание и ремонт жилого помещения, устанавливаемых решением Собрания депутатов муниципального образования «Волочаевское сельское поселение» Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области.

4.5. Размер платы может быть уменьшен для внесения Собственником (нанимателем, арендатором) в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации.

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

4.7. Плата за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме и коммунальные услуги вносится в установленные настоящим Договором сроки (п. 4.6) на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией. В случае предоставления платежных документов позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным, плата за помещение может быть внесена с отсрочкой на срок задержки получения платежного документа.

4.8. В выставляемом платежном документе указываются: расчетный (лицевой, транзитный) счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (общего имущества в Многоквартирном доме), объемы и стоимость иных услуг с учетом исполнения условий данного Договора, сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате жилых помещений и коммунальных услуг за предыдущие периоды. В платежном документе также указываются суммы предоставленных субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, размер предоставленных льгот и компенсаций расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, дата создания платежного документа.

4.9. Сумма начисленных в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Договора пеней не может включаться в общую сумму платы за помещение и указывается в отдельном платежном документе. В случае выставления платежного документа позднее даты, указанной в Договоре, дата, с которой начисляются пени, сдвигается на срок задержки выставления платежного документа.

    4.10. Собственники (наниматели, арендаторы) вносят плату в соответствии с настоящим Договором на расчетный (лицевой, транзитный) счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

   (наименование кредитной организации, БИК, ИНН, корреспондентский счет банка и др. банковские реквизиты)

4.13. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, указанных в приложениях N 2 и N 3 к настоящему Договору, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. невыполнения полностью или частично услуг и/или работ в многоквартирном доме, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации.

В случае невыполнения работ (неоказания услуг) или выявления недостатков, не связанных с регулярно производимыми работами в соответствии с установленными периодами производства работ (услуг), стоимость таких работ и услуг может быть изменена путем проведения перерасчета по итогам года при уведомлении Собственника (нанимателя, арендатора).

4.14. Собственник (наниматель, арендатор) вправе обратиться в Управляющую организацию в письменной форме или сделать это устно в течение 6 месяцев после выявления соответствующего нарушения условий Договора по содержанию и ремонту общего имущества и требовать с Управляющей организации в течение 2 рабочих дней с даты обращения извещения о регистрационном номере обращения и последующем удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении с указанием причин.

4.15. Собственник, передавший функции по оплате за содержание и ремонт общего имущества согласно п. 3.1.8 настоящего Договора нанимателям (арендаторам) и установивший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения меньше, чем размер платы, установленный настоящим Договором, обязан в течение 10 рабочих дней после установления этой платы предоставить Управляющей организации стоимость отдельных работ или услуг, входящих в перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в установленную для нанимателей (арендаторов) плату.

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

4.19. Собственник (наниматель, арендатор) вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации платежные документы, с последующим перерасчетом. В случае расчетов, производимых по прибору учета (общедомовому, индивидуальному, квартирному), или отсутствия Собственника (нанимателя, арендатора) осуществляется перерасчет суммы, подлежащей оплате за предоплаченный период.

4.20. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по отдельно заключенным договорам.

5. Ответственность сторон

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

В целях разграничения границ ответственности по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме Сторонами подписывается Схема разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника (приложение N 7).

5.2. 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, а также при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана уплатить Собственнику (нанимателю, арендатору) неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости не предоставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) услуг (работ) за каждый день нарушения, перечислив ее на счет, указанный Собственником, или по желанию Собственника произвести зачет в счет будущих платежей с корректировкой предоставляемого платежного документа, если сумма штрафной санкции не будет превышать месячного платежа.

5.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за помещение и коммунальные услуги, в том числе и при выявлении фактов, указанных в п. 5.4 настоящего Договора, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

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

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

5.6. В случае несвоевременного предоставления в Департамент жилищной политики и жилищного фонда Еврейской автономной области информации о наличии незаселенных жилых помещений, компенсация за обслуживание таких помещений управляющей организации не производится.

6. Контроль за выполнением Управляющей организацией

ее обязательств по Договору и порядок регистрации факта

нарушения условий настоящего Договора

6.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником и уполномоченными им лицами в соответствии с их полномочиями путем:

- получения от Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

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

- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

- составления актов о нарушении условий договора в соответствии с положениями пп. 6.2-6.5 настоящего раздела Договора;

- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и/или не реагированию Управляющей организации на обращения Собственника (нанимателя, арендатора) с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

- проведения комиссионного обследования выполнения Управляющей организацией работ и услуг по Договору. Решения общего собрания собственников помещений о проведении такого обследования являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий Акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициаторам проведения общего собрания собственников;

6.2. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из сторон Договора составляется в случаях:

- выполнения услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме и (или) предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя, арендатора) и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу в Многоквартирном доме;

- неправомерных действий Собственника (нанимателя, арендатора).

Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности, предусмотренных разделом 5 настоящего Договора.

Подготовка бланков Акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков Акт составляется в произвольной форме. В случае необходимости в дополнение к Акту Сторонами составляется дефектная ведомость.

6.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, Собственника (нанимателя, арендатора), а также при необходимости подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 до 6.00 по местному времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление Акта производится без его присутствия. В этом случае Акт подписывается остальными членами комиссии.

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

6.5. Акт составляется в присутствии Собственника (нанимателя, арендатора), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (нанимателя, арендатора) Акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей), о чем в Акте делается соответствующая отметка. Акт составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается Собственнику (нанимателю, арендатору), а второй - Управляющей организации.

7. Порядок изменения и расторжения Договора

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.1.1. В одностороннем порядке:

а) по инициативе Управляющей организации, о чем собственники должны быть предупреждены не позже, чем за два месяца до прекращения настоящего Договора в случае, если:

- Многоквартирный дом окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;

- собственники приняли иные условия Договора управления Многоквартирным домом при рассмотрении вопроса о его пролонгации, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;

б) по инициативе собственников в случае:

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

- систематического нарушения Управляющей организацией условий настоящего Договора, неоказания услуг или невыполнения работ, указанных в приложениях N 1 и N 3 к настоящему Договору (более 3 случаев, в отношении которых составлен Акт в соответствии с п. 6.2 Договора).

7.1.2. По соглашению сторон.

7.1.3. В судебном порядке.

7.1.4. В связи с окончанием срока действия Договора и уведомлением одной из сторон другой стороны о нежелании его продлевать.

7.1.5. Вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с п. 8.3 настоящего Договора.

7.2. Настоящий Договор в одностороннем порядке по инициативе любой из сторон считается расторгнутым через два месяца с момента направления другой стороне письменного уведомления, за исключением случаев, указанных в абз. 1 подпункта "а" пункта 7.1.1 настоящего Договора.

7.3. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Собственника, нанимателя (арендатора) должна уведомить органы исполнительной власти, ГУ ИС района и административного округа о расторжении Договора о предоставлении бюджетных субсидий на содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме.

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

7.5. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Собственника (нанимателя, арендатора) по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора, а также не является основанием для неисполнения Управляющей организацией оплаченных работ и услуг в рамках настоящего Договора.

7.6. В случае переплаты Собственником (нанимателем, арендатором) средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника (арендатора, нанимателя) о сумме переплаты, получить от Собственника (арендатора, нанимателя) распоряжение о выдаче либо о перечислении на указанный ими счет излишне полученных ею средств.

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

8. Особые условия

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

8.2. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты, издание органами власти распорядительных актов, препятствующих исполнению условий Договора, и иные независящие от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство стороны Договора.

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, и предъявляет Собственникам счета по оплате выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный Договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объему и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

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

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

9. Срок действия Договора

9.1. Договор заключен на 3 года и вступает в действие с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

9.2. Стороны установили, что условия Договора применяются к отношениям, возникшим между ними до заключения настоящего Договора.

9.3. При отсутствии решения общего собрания Собственников либо уведомления Управляющей организации о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях/или на иных условиях согласно пп. 3.2.5, 4.1, 4.2 Договора.

9.4. Срок действия Договора может быть продлен на 3 месяца, если вновь избранная организация для управления Многоквартирным домом, выбранная на основании решения общего собрания собственников помещений и (или) членов ТСЖ, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к выполнению своих обязательств.

10. Заключительные положения

Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью. Договор составлен на \_\_\_ страницах и содержит \_\_ приложений.

Приложение 2

к конкурсной документации

АКТ

о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса

**1. Многоквартирный жилой дом, расположенный по адресу: Еврейская автономная область, Смидовичский район, с. Волочаевка-1, ул. Октябрьская, д. 1**

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома **ЕАО, с. Волочаевка-1, ул. Октябрьская, д. 1**

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) **данные отсутствуют**

3. Серия, тип постройки жилой дом **данные отсутствуют**

4. Год постройки **1974 г**.

5. Степень износа по данным государственного технического учета **данные отсутствуют**

6. Степень фактического износа **данные отсутствуют**

7. Год последнего капитального ремонта **2008**

8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу **данные отсутствуют**

9. Количество этажей **2**

10. Количество квартир **14**

11. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания **данные отсутствуют**

12. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) **данные отсутствуют**
13. Объем здания по наружному обмеру **2539м³**

14. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клеткам **723,4 м³**

б) жилых помещений (общая площадь квартир) **662,2 м³**

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 | удовлетворительно |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | кирпич | удовлетворительно |
| 3. Перекрытия |  |  |
| чердачные | плиты | удовлетворительно |
| подвальные |  |  |
| 4. Крыша | шифер | удовлетворительно |
| 5. Полы | Дощатые окрашенные | удовлетворительно |
| 6. Проемы | деревянные | удовлетворительно |
| окна |
| двери | деревянные |  |
| (другое) |  |  |
| 7. Отделка | штукатурка, побелка, окраска |  |
| внутренняя |
| наружная |  |  |
| (другое) |  |  |
| 8. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
| ванны напольные | нет |  |
| электроплиты | нет |  |
| **Наименование конструктивных элементов** | **Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)** | **Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома** |
| телефонные сети и оборудование | нет |  |
| сети проводного радиовещания | нет |  |
| сигнализация | нет |  |
| мусоропровод | нет |  |
| лифт | нет |  |
| вентиляция | да | удовлетворительно |
| (другое) | нет |  |
| 9. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг | да | удовлетворительно |
| электроснабжение |
| холодное водоснабжение | нет | Надворная колонка |
| горячее водоснабжение | нет |  |
| водоотведение | нет | Надворный туалет |
| газоснабжение | нет |  |
| отопление (от внешних котельных) | да | удовлетворительно |
| отопление (от домовой котельной) печи | нет |  |
| калориферы | нет |  |
| АГВ |  |  |
| (другое) |  |  |
| 10. Крыльца | нет |  |

**2. Многоквартирный жилой дом, расположенный по адресу: Еврейская автономная область, Смидовичский район, с. Волочаевка-1, ул. Октябрьская, д. 2**

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома **ЕАО, с. Волочаевка-1, ул. Октябрьская, д. 2**

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) **данные отсутствуют**

3. Серия, тип постройки жилой дом **данные отсутствуют**

4. Год постройки **1975г**.

5. Степень износа по данным государственного технического учета **данные отсутствуют**

6. Степень фактического износа **данные отсутствуют**

7. Год последнего капитального ремонта **2008**

8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу **данные отсутствуют**

9. Количество этажей **2**

10. Количество квартир **16**

11. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания **данные отсутствуют**

12. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) **данные отсутствуют**
13. Объем здания по наружному обмеру **2988м³**

14. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клеткам **810,9 м³**

б) жилых помещений (общая площадь квартир) **747,7 м³**

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 | удовлетворительно |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | кирпич | удовлетворительно |
| 3. Перекрытия |  |  |
| чердачные | плиты | удовлетворительно |
| подвальные |  |  |
| 4. Крыша | шифер | удовлетворительно |
| 5. Полы | Дощатые окрашенные | удовлетворительно |
| 6. Проемы | деревянные | удовлетворительно |
| окна |
| двери | деревянные |  |
| (другое) |  |  |
| 7. Отделка | штукатурка, побелка, окраска |  |
| внутренняя |
| наружная |  |  |
| (другое) |  |  |
| 8. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
| ванны напольные | нет |  |
| электроплиты | нет |  |
| **Наименование конструктивных элементов** | **Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)** | **Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома** |
| телефонные сети и оборудование | нет |  |
| сети проводного радиовещания |  |  |
| сигнализация | нет |  |
| мусоропровод | нет |  |
| лифт | нет |  |
| вентиляция | да | удовлетворительно |
| (другое) | нет |  |
| 9. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг | да | удовлетворительно |
| электроснабжение |
| холодное водоснабжение | нет | Надворная колонка |
| горячее водоснабжение | нет |  |
| водоотведение | нет | Надворный туалет |
| газоснабжение | нет |  |
| отопление (от внешних котельных) | да | удовлетворительно |
| отопление (от домовой котельной) печи | нет |  |
| калориферы | нет |  |
| АГВ |  |  |
| (другое) |  |  |
| 10. Крыльца | нет |  |

**3. Многоквартирный жилой дом, расположенный по адресу: Еврейская автономная область, Смидовичский район, с. Волочаевка-1, ул. Октябрьская, д. 3**

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома **ЕАО, с. Волочаевка-1, ул. Октябрьская, д. 3**

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) **данные отсутствуют**

3. Серия, тип постройки жилой дом **данные отсутствуют**

4. Год постройки **1977 г**.

5. Степень износа по данным государственного технического учета **данные отсутствуют**

6. Степень фактического износа **данные отсутствуют**

7. Год последнего капитального ремонта **2008**

8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу **данные отсутствуют**

9. Количество этажей **2**

10. Количество квартир **16**

11. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания **данные отсутствуют**

12. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) **данные отсутствуют**
13. Объем здания по наружному обмеру **2712,37м³**

14. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клеткам **749,6 м³**

б) жилых помещений (общая площадь квартир) **668,9 м³**

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 | удовлетворительно |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | кирпич | удовлетворительно |
| 3. Перекрытия |  |  |
| чердачные | плиты | удовлетворительно |
| подвальные |  |  |
| 4. Крыша | шифер | удовлетворительно |
| 5. Полы | Дощатые окрашенные | удовлетворительно |
| 6. Проемы | деревянные | удовлетворительно |
| окна |
| двери | деревянные |  |
| (другое) |  |  |
| 7. Отделка | штукатурка, побелка, окраска |  |
| внутренняя |
| наружная |  |  |
| (другое) |  |  |
| 8. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
| ванны напольные | нет |  |
| электроплиты | нет |  |
| **Наименование конструктивных элементов** | **Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)** | **Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома** |
| телефонные сети и оборудование | нет |  |
| сети проводного радиовещания |  |  |
| сигнализация | нет |  |
| мусоропровод | нет |  |
| лифт | нет |  |
| вентиляция | да | удовлетворительно |
| (другое) | нет |  |
| 9. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг | да | удовлетворительно |
| электроснабжение |
| холодное водоснабжение | нет | Надворная колонка |
| горячее водоснабжение | нет |  |
| водоотведение | нет | Надворный туалет |
| газоснабжение | нет |  |
| отопление (от внешних котельных) | да | удовлетворительно |
| отопление (от домовой котельной) печи | нет |  |
| калориферы | нет |  |
| АГВ |  |  |
| (другое) |  |  |
| 10. Крыльца | нет |  |

Приложение № 3

к конкурсной документации

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и услуг по содержанию и ремонту

общего имущества собственников помещений

в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса

1. Для многоквартирных жилых домов, расположенных по адресам:

С. Волочаевка-1, ул. Октябрьская, д. 1, 2, 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  №п/п | Наименование работ и услуг | Периодичность выполнения работ и оказания услуг | Годовая плата (рублей) | Стоимость 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц) |
| **1** | **Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и не несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирного дома** |
| **1.1** | **Фундаменты** |
| 1.1.1 | Проверка технического состояния видимых частей конструкций фундаментов с выявлением: признаков неравномерных осадок; коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали; проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - составление мероприятий и восстановление эксплуатационных свойств конструкций. При выявлении нарушений - восстановление работоспособности | 2 раза в год | 14,40 | 1,20 |
| **1.2** | **Подвальные помещения** |
| 1.2.1 | Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений, устранение причин его нарушения; проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию | 1 раз в месяц | 0,96 | 0,08 |
| 1.2.2 | Контроль за состоянием дверей подвалов и запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей | 1 раз в месяц | 0,96 | 0,08 |
| **1.3** | **Стены** |
| 1.3.1 | Выявление отклонений от несанкционированного изменения конструктивных решений, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств | 2 раза в год | 0,96 | 0,08 |
| 1.3.2 | Выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из панелей, крупноразмерных блоков | 2 раза в год | 0,96 | 0,08 |
| 1.3.3 | Выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями | 2 раза в год | 0,96 | 0,08 |
| 1.3.4 | Составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение | при выявлении нарушений | 0,00 | 0,00 |
| **1.4** | **Перекрытия** |
| 1.4.1 | Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний | 2 раза в год | 0,96 | 0,08 |
| 1.4.2 | Выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры | 2 раза в год | 0,96 | 0,08 |
| 1.4.3 | Выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры | 2 раза в год | 0,96 | 0,08 |
| 1.4.4 | Проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия) | 2 раза в год | 0,96 | 0,08 |
| 1.4.5 | Разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | при выявлении нарушений | 0,00 | 0,00 |
| **1.5** | **Крыша** |
| 1.5.1 | Проверка кровли на отсутствие протечек | 1 раз в месяц | 36,6 | 3,05 |
| 1.5.2 | Проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше | 2 раза в год | 12,60 | 1,05 |
| 1.5.3 | Выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока | 2 раза в год | 12,6 | 1,05 |
| 1.5.4 | Проверка кровли и водоотводящих устройств по скоплению мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод | 1 раз в месяц | 0,60 | 0,05 |
| 1.5.5 | Очистка кровли от мусора при необходимости | 1 раз в год | 1,20 | 0,10 |
| 1.5.6 | Проверка кровли скопления снега и наледи | 1 раз в месяц в период с октября по март | 2,40 | 0,20 |
| 1.5.7 | Очистка кровли от снега и скалывание сосулек при необходимости | 1 раз в месяц в период с октября по март | 3,60 | 0,30 |
| 1.5.8 | При выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | при выявлении нарушений | 0,00 | 0,00 |
| **1.6** | **Лестницы** |
| 1.6.1 | Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях | 2 раза в год | 0,48 | 0,04 |
| 1.6.2 | Выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях | 2 раза в год | 0,48 | 0,04 |
| 1.6.3 | Разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | при выявлении нарушений | 0,00 | 0,00 |
| **1.7** | **Фасад** |
| 1.7.1 | Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков | 2 раза в год | 12,60 | 1,05 |
| 1.7.2 | Контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.) | 2 раза в год | 0,48 | 0,04 |
| 1.7.3 | Выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках | 2 раза в год | 12,48 | 1,04 |
| 1.7.4 | Контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами | 2 раза в год | 0,60 | 0,05 |
| 1.7.5 | Контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы) | 2 раза в год | 0,60 | 0,05 |
| 1.7.6 | Разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | при выявлении нарушений | 0,00 | 0,00 |
| **1.8** | **Перегородки** |
| 1.8.1 | Выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов | 2 раза в год | 0,24 | 0,02 |
| 1.8.2 | Проверка звукоизоляции и огнезащиты. | 2 раза в год | 0,24 | 0,02 |
| 1.8.3 | Разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | при выявлении нарушений | 0,00 | 0,00 |
| **1.9** | **Полы (в помещениях, относящихся к общему имуществу)** |
| 1.9.1 | Проверка состояния основания и поверхностного слоя | 2 раза в год | 0,12 | 0,01 |
| 1.9.2 | Разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | при выявлении нарушений | 0,00 | 0,00 |
| **1.10** | **Оконные и дверные заполнения** |
| 1.10.1 | Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме | 1 раз в месяц | 0,12 | 0,01 |
| 1.10.2 | Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования | 1 раз в год | 13,32 | 1,11 |
| 1.10.3 | Ремонт и укрепление входных дверей | 1 раз в год | 13,20 | 1,10 |
| 1.10.4 | При выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | при выявлении нарушений | 0,00 | 0,00 |
|  | **Итого по разделу 1** |  | **172,20** | **14,35** |
| **2** | **Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** |
| **2.1** | **Вентиляция и дымоудаление** |
| 2.1.1 | Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем | 2 раза в год | 2,40 | 0,20 |
| 2.1.2 | Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений | 2 раза в год | 2,40 | 0,20 |
| 2.1.3 | Разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | при выявлении нарушений |  |  |
| **2.2** | **Тепловые пункты** |
| 2.2.1 | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания тепловых пунктов | 2 раза в год | 3,60 | 0,30 |
| 2.2.2 | Проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на тепловых пунктах в многоквартирном доме | 1 раза в месяц | 3,60 | 0,30 |
| 2.2.3 | Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования | постоянно | 1,20 | 0,10 |
| 2.2.4 | Гидравлические и тепловые испытания оборудования тепловых пунктов; | 1 раз в год | 3,60 | 0,30 |
| 2.2.5 | Работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений | 1 раз в год | 0,48 | 0,04 |
| 2.2.6 | Разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | при выявлении нарушений |  |  |
| **2.3** | **Системы водоснабжения (холодного), отопления и водоотведения** |
| 2.3.1 | Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах) | 1 раз в месяц | 0 | 0 |
| 2.3.2 | Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем | постоянно | 0 | 0 |
| 2.3.3 | Контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.) | при необходимости | 0 | 0 |
| 2.3.4 | Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме | при необходимости | 0 | 0 |
| 2.3.5 | Контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации | при необходимости | 0 | 0 |
| 2.3.6 | Контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации | при необходимости | 0 | 0 |
| 2.3.7 | Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе | при необходимости | 0 | 0 |
| 2.3.8 | Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений | 1 раз в год | 0 | 0 |
| 2.3.9 | Снятие показаний коллективных (общедомовых) приборов учета и передача показаний в РСО | 1 раз в месяц | 0 | 0 |
| **2.4** | **Теплоснабжение** |
| 2.4.1 | Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления |  | 15,60 | 1,30 |
| 2.4.2 | Проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки) |  | 12,60 | 1,05 |
| 2.4.3 | Удаление воздуха из системы отопления |  | 12,60 | 1,05 |
| 2.4.4 | Промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений |  | 12,60 | 1,05 |
| **2.5** | **Электрооборудование** |
| 2.5.1 | Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки |  | 0,60 | 0,05 |
| 2.5.2 | Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения |  | 0,60 | 0,05 |
| 2.5.3 | Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, установок автоматизации котельных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования |  | 1,20 | 0,1 |
| 2.5.4 | Снятие показаний коллективных (общедомовых) приборов учета и передача показаний в ДЭК | 1 раз в месяц | 0,60 | 0,05 |
|  | **Итого по разделу 2** |  | **73,68** | **6,14** |
| **3** | **Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в** **многоквартирном доме** |
| **3.1** | **Содержание помещений, входящих в состав общего имущества** |  | **5,28** | **0,44** |
| 3.1.1 | Сухая уборка лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением | 3 раза в неделю | 0 | 0 |
| 3.1.2 | Сухая уборка лестничных площадок и маршей выше третьего этажа с предварительным их увлажнением | 3 раза в неделю | 0 | 0 |
| 3.1.3 | Влажная уборка лестничных площадок и маршей нижних трех этажей | 2 раза в месяц | 0 | 0 |
| 3.1.4 | Влажная уборка лестничных площадок и маршей выше трех этажей | 2 раза в месяц | 0 | 0 |
| 3.1.5 | Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек | 1 раз в месяц | 0 | 0 |
| 3.1.6 | Мытье окон | 2 раза в год | 0 | 0 |
| 3.1.7 | Проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме. | 2 раза в год | 4,80 | 0,40 |
| 3.1.8 | Уборка площадки перед подьездом, очистка металлической решетки и приямка. | 1 раз в неделю | 0,48 | 0,04 |
| **3.2** | **Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества МКД в холодный период.** |  | **10,92** | **0,91** |
| 3.2.1 | Сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колейности свыше 5 см | в течении 2-х часов после выпадения снега | 1,56 | 0,13 |
| 3.2.2 | Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами | 1 раз в сутки во время гололеда | 3,48 | 0,29 |
| 3.2.3 | Очистка придомовой территории от наледи и льда | в течении 2-х часов после выпадения снега | 2,88 | 0,24 |
| 3.2.4 | Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | 3 раза в неделю | 0,12 | 0,01 |
| 3.2.5 | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд | 5 раз в неделю | 2,88 | 0,24 |
| **3.3** | **Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества МКД в теплый период** |  | **12,24** | **1,02** |
| 3.3.1 | Подметание и уборка придомовой территории | 3 раза в неделю | 0,72 | 0,06 |
| 3.3.2 | Очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома | 5 раз в неделю | 0,12 | 0,01 |
| 3.3.3 | Выкашивание газонов | 1 раз в 2 месяца | 7,44 | 0,62 |
| 3.3.4 | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд | 3 раза в неделю | 3,96 | 0,33 |
| **3.4** | **Работы по обеспечению содержания мест накопления твердых бытовых отходов** |  | **0,00** | **0,00** |
| 3.4.1 | Незамедлительный вывоз твердых бытовых отходов при накоплении более 2,5 куб. метров | 3 раза в неделю | 0,00 | 0,00 |
| **3.5** | **Работы по обеспечению пожарной безопасности** |  | **0,36** | **0,03** |
| 3.5.1 | Проведение осмотров и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты | 1 раз в месяц | 0,36 | 0,03 |
| **3.6** | **Работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме** |  | **14,04** | **1,17** |
| 3.6.1 | Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме | 7 раз в неделю | 14,04 | 1,17 |
|  | **Итого по разделу 3** |  | **42,84** | **3,57** |
| **4** | **Услуги и работы по управлению многоквартирным домом** | В течение договора управления | 82,08 | 6,84 |
|  | **Итого по разделу 4** |  | **82,08** | **6,84** |
|  | **ВСЕГО** |  | **370,80** | **30,9** |

Примечание: работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах выполнять в соответствии с постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения».

Приложение № 4

к конкурсной документации

**Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе**

 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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Адрес многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса | Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб. кв.м. | Общая площадь жилых помещений, кв. м. | Общая площадь нежилых (за исключением помещений общего пользования) помещений, кв. м. | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, руб. |
| ул. Октябрьская, д. 1 | 30,90 | 662,2 | 120,6 | 0,05\*30,90\*(662,2+120,6) =1209,43 |
| ул. Октябрьская, д. 2 | 30,90 | 747,7 | 0 | 0,05\*30,90\*747,7=1155,20 |
| ул. Октябрьская, д. 3 | 30,90 | 668,9 | 103,0 | 0,05\*30,90\*(668,9+103,0) =1192,59 |
| **Итого** | **3557,22** |