а

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРТАМЫШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 13.05.2024 г. № 582-р

 г. Куртамыш

**О проведении открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:**

 **г. Куртамыш, ул. 22 Партсъезда, 11**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Уставом Куртамышского муниципального округа Курганской области, Администрация Куртамышского муниципального округа Курганской области

ОБЯЗЫВАЕТ:

1. Определить форму проведения торгов на право заключения договора

управления многоквартирным домом в видеоткрытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Куртамыш, ул. 22 Партсъезда, 11

1. Создать конкурсную комиссию по отбору управляющей организации для

управления многоквартирным домом и утвердить ее состав согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

1. Утвердить:

1) положение о конкурсной комиссии по отбору управляющей организации

для управления многоквартирными домами согласно приложению 2 к настоящему распоряжению;

 2) извещение № 1/2024 о проведении открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом согласно приложению 3 к настоящему распоряжению;

 3) конкурсную документацию по проведению открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом согласно приложению 4 к настоящему распоряжению.

 4. Установить:

1) дату и время вскрытия конвертов: 17.06.2024 г. в 15 часов 00 минут;

2) дату и время проведения конкурса: 21.06.2024 г. в 15 часов 00 минут;

3) место проведения аукциона: город Куртамыш, ул. 22 партсъезда, дом 44, Администрация Куртамышского муниципального округа Курганской области, кабинет № 1.

 5. Отделу по развитию городской территории Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области (Перевалова Я.Г.) разместить извещение № 1/2024 о проведении открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом, конкурсную документацию о проведении конкурса на официальном сайте торгов Российской Федерации (www.torgi.gov.ru) и на официальном сайте Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.

 6. Опубликовать извещение № 1/2024 о проведении открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом в газете «Куртамышская нива».

 7. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.

 8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы Куртамышского муниципального округа Курганской области по развитию территорий.

Глава Куртамышского муниципального округа

Курганской области А.Н. Гвоздев

Подгорбунских А.Ю.

20663

Разослано по списку (см.оборот)

 Приложение 1

к распоряжению Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской областиот 13.05.2024 г. № 582-р **«**О проведении открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Куртамыш, ул. 22 Партсъезда, 11»

**Состав конкурсной комиссии**

**по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом**

Председатель комиссии - и.о. заместителя Главы Куртамышского муниципального округа Курганской области по развитию территорий.

Заместитель председателя - руководитель отдела по развитию городской территории Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.

Секретарь комиссии - главный специалист отдела по развитию городской территории Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.

Члены конкурсной комиссии:

- руководитель отдела по развитию сельских территорий Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.

- ведущий специалист отдела по развитию городской территории Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.

Управляющий делами - руководитель аппарата

Администрации Куртамышского муниципального округа

Курганской области Г.В. Булатова

 Приложение 2

к распоряжению Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской областиот 13.05.2024 г. № 582-р **«**О проведении открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Куртамыш, ул. 22 Партсъезда, 11»

**Положение**

**о конкурсной комиссии по отбору управляющей организации**

**для управления многоквартирным домом**

 1. Настоящее Положение определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами (далее - Конкурсная комиссия).

 2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее - Правила проведения конкурса), утвержденными постановлением Представительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», нормативными правовыми актами Куртамышского муниципального округа Курганской области и настоящим Положением.

 3. Конкурсная комиссия является организатором конкурсных процедур (далее – Организатор), создается в целях проведения конкурса и определения победителя конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом.

 Конкурс проводится, если:

 1) собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом, в том числе в следующих случаях:

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

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

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

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

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

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

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

 4) доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме составляет более чем пятьдесят процентов.

 4. Задачами Конкурсной комиссии являются:

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

 2) Добросовестная конкуренция.

 3) Создание условий для эффективного использования средств собственников помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме;

 4) Обеспечение доступности информации о проведении конкурса и открытости его проведения.

 5. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом.

 Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.

 В состав Конкурсной комиссии входит не менее пяти человек: председатель конкурсной комиссии, заместитель конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии.

 Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе лица, являющиеся претендентами, участниками конкурса или состоящие в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, а также родственники претендента (участника конкурса) - физического лица (физических лиц), состоящего в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние претенденты, участники конкурса (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) указанных организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса). В случае выявления таких лиц организатор конкурса обязан незамедлительно исключить их из состава конкурсной комиссии и назначить иных лиц в соответствии с настоящими Правилами.

 6. Основными функциями Конкурсной комиссии являются:

 1) извещение о проведении конкурса;

 2) вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

 3) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

 4) определение победителя конкурса;

 5) ведение протокола процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (далее - Протокол вскрытия конвертов), протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и протокола конкурса.

 Наряду со своими основными функциями по решению Организатора на Конкурсную комиссию может быть возложена функция обеспечения (контроля), в том числе совместно с сотрудниками Организатора, специализированной организацией (если такая привлечена Организатором), своевременного проведения Организатором (специализированной организацией) порученных мероприятий.

 7. Конкурсная комиссия обязана:

 1) обеспечить опубликование информации о проведении конкурса на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru);

 2) проверять соответствие претендентов предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;

 3) не допускать претендента к участию в проведении конкурса в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;

 4) не проводить переговоров с претендентами до проведения конкурса и (или) во время проведения конкурса, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

 8. Конкурсная комиссия вправе:

 1) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, отстранить участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения;

 2) обратиться к соответствующему структурному подразделению Организатора за разъяснениями положений по предмету конкурса;

 3) обратиться к соответствующему структурному подразделению Организатора с предложением изменить условия, изложенные в конкурсной документации, в случаях, если не подана ни одна заявка на участие в конкурсе;

 4) при необходимости привлекать к своей работе экспертов в порядке, установленном настоящим Положением.

 9. Члены Конкурсной комиссии обязаны:

 1) знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

 2) лично присутствовать на заседаниях Конкурсной комиссии, отсутствие на заседании Конкурсной комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

 3) соблюдать правила рассмотрения и оценки конкурсных заявок;

 4) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурса, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

 10. Члены Конкурсной комиссии вправе:

 1) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;

 2) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Конкурсной комиссии;

 3) проверять правильность изложения своего выступления в протоколе вскрытия заявок на участие в конкурсе и протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

 Члены Конкурсной комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу вскрытия заявок или к протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

 11. Члены Конкурсной комиссии:

 1) присутствуют на заседаниях Конкурсной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Конкурсной комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

 2) осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Положения;

 3) подписывают протокол вскрытия конвертов, протокол конкурса и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

 4) принимают участие в определении победителя конкурса;

 5) осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

 12. Председатель Конкурсной комиссии:

 1) осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии и обеспечивает исполнение настоящего Положения;

 2) утверждает график проведения заседаний Конкурсной комиссии;

 3) объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

 4) открывает и ведет заседания Конкурсной комиссии;

 5) объявляет состав Конкурсной комиссии;

 6) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

 7) назначает члена Конкурсной комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

 8) объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

 9) в случае необходимости выносит на обсуждение конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

 10) подписывает протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

 11) объявляет победителя конкурса;

 12) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

 13. Секретарь Конкурсной комиссии:

 1) осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами;

 2) по ходу заседаний Конкурсной комиссии оформляет протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок и протокол конкурса;

 3) осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

 14. Работа Конкурсной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

 Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

 15. Любые действия (бездействия) конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(ов) конкурса. В случае такого обжалования конкурсная комиссия обязана:

 1) представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

 2) приостановить заключение договоров по результатам конкурса до рассмотрения жалобы по существу в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа.

 16. Конкурсная комиссия может привлекать для рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету проведения конкурса, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Конкурсной комиссии, но могут быть включены в состав Конкурсной комиссии по решению Организатора. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах конкурса (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в запросе котировок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа). Эксперты представляют в Конкурсную комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Конкурсной комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Конкурсной комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения и оценки конкурсных заявок в зависимости от того, по какому поводу оно проводилось.

 17. Члены Конкурсной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Член Конкурсной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации, может быть заменен по решению Организатора, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере проведения конкурсов.

 18. В случае если члену Конкурсной комиссии станет известно о нарушении другим членом Конкурсной комиссии законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Конкурсной комиссии и (или) Организатору в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

 19. Члены Конкурсной комиссии и привлеченные Конкурсной комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или тайну, ставшие известными им в ходе проведения конкурса.

Управляющий делами - руководитель аппарата

Администрации Куртамышского муниципального округа

Курганской области Г.В. Булатова

 Приложение 3

к распоряжению Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской областиот 13.05.2024 г. № 582-р **«**О проведении открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Куртамыш, ул. 22 Партсъезда, 11»

Извещение №1/2024

о проведении открытого конкурса на право заключения

договора управления многоквартирным домом

№11 по ул. 22 Партсъезда в городе Куртамыше

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер телефона организатора конкурса | Отдел по развитию городской территории Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области, 641430, г. Куртамыш, ул. 22 Партсъезда, 44, тел. 2-06-62Электронный адрес:  kurtamysh-gorod@yandex.ru, контактное лицо: Перевалова Яна Георгиевна, каб. № 2, телефон 2-06-62. |
| 2 | Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации  | www. torgi.gov.ru, Сроки предоставления конкурсной документации с 8-00 часов 17.05.2024 г. по 17.06.2024 г. до 15-00 часов, с 8-00 до 17-00 часов в рабочие дни, (с 12-00 до 13-00 обеденный перерыв), Администрация Куртамышского муниципального округа Курганской области, г. Куртамыш, ул. 22 Партсъезда, 44, Перевалова Яна Георгиевна, каб. №2, телефон 2-06-62. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в форме электронного документа без взимания платы. |
| 3 | Место, порядок и срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе | Отдел по развитию городской территории Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области, 641430, г. Куртамыш, ул. 22 Партсъезда, 44, тел. 2-06-62Срок подачи заявок с 8-00 часов 17.05.2024 г. по 17.06.2024 г. до 15-00 часов, в рабочие дни, (с 12-00 до 13-00 обеденный перерыв), порядок подачи заявок в соответствии с конкурсной документацией. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением 3 к конкурсной документации. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. |
| 4 | Основание проведения конкурса и нормативно правовые акты, на основании которых проводится конкурс | Собственниками помещений в многоквартирном доме №11 по ул. 22 Партсъезда г. Куртамыша не выбран способ управления домом. В соответствии со ст.161 Жилищного кодекса РФ, Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» |
| 5 | Характеристика объекта конкурса | Многоквартирный дом №11 по ул. 22 Партсъезда в г. Куртамыше. Характеристика многоквартирного дома: Приложение 1 Извещения |
| 6 | Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объектов конкурса, выполняемых по договору управления многоквартирным домом  | Наименование работ, услуг и их периодичность указаны: Приложение 2 Извещения  |
| 7 | Перечень коммунальных услуг предоставляемых управляющей организацией  | Теплоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение, вывоз твердых коммунальных отходов  |
| 8 | Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения  | 14,12 руб. |
| 9 | Размер обеспечения заявки  | 2973,95 руб. |
| 10 | Проведение осмотров объекта конкурса (дата, время, место) | Еженедельно по средам с 10.00 часов до 12.00 часов (в рабочие дни, конкретное время согласовывается с отделом по развитию городской территории Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области), в период приема заявок на участие в открытом конкурсе, за исключением 2 дней до дня вскрытия конвертов с заявками |
| 11 | Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками | Здание одела по развитию городской территории Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области, по адресу: г. Куртамыш, ул. 22 Партсъезда, 44, 2 этаж, кабинет № 1, 17.06.2024 г. 15-00 часов  |
| 12 | Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в конкурсе | Здание отдела по развитию городской территории Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области, по адресу: г. Куртамыш, ул. 22 Партсъезда, 44, 2 этаж, кабинет № 1, 18.06.2024 г. с 15-00 часов  |
| 13 | Дата, время и место проведения конкурса | Здание отдела по развитию городской территории Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области, по адресу: г. Куртамыш, ул. 22 Партсъезда, 44, 2 этаж, кабинет № 1, 21.06.2024 г. с 15-00 часов. |

Управляющий делами - руководитель аппарата

Администрации Куртамышского муниципального округа

Курганской области Г.В. Булатова

 Приложение 1

 к извещению

Характеристика

общего имущества собственников

помещений в многоквартирном доме № 11 по ул. 22 Партсъезда г. Куртамыша

являющегося объектом конкурса

1. Адрес многоквартирного дома г. Куртамыш, ул. 22 Партсъезда , дом №11 2. Кадастровый номер земельного участка 45:09:020207:467

3. Год постройки 1974 г.

4. Количество этажей 5

5. Наличие подвала (техподполье) есть

6. Наличие цокольного этажа нет.

7. Наличие мансарды нет.

8. Наличие мезонина нет

9. Количество квартир 56

10. Площадь:

 а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами,

коридорами и лестничными клетками 4469,6 кв. м

 б) жилых помещений (общая площадь квартир) 2662 кв. м

 в) помещений общего пользования (общая площадь нежилых

помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном

доме) 0 кв. м.

11. Количество лестниц 20 шт.

12. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные

лестничные площадки) 258,4 кв. м

13. Уборочная площадь общих коридоров 0 кв.м

14. Уборочная площадь других помещений общего пользования

(включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) – сведения отсутствуют

15. Виды благоустройства - теплоснабжение, электроснабжение, холодное водоснабжение, канализация, газоснабжение (газгольдер).

16. Тип постройки – Капитальное строение.

17. Серия постройки – Жилой дом и 1-й этаж «Универсам».

Приложение 2

 к извещению

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме по адресу:

г. Куртамыш, ул. 22 Партсъезда, д. 11

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды работ | Периодич-ность | Годовая плата (рублей) | Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц с НДС) |
| **1** | **Содержание мест общего пользования** |
| 1.1. | Подметание лестничных площадок и маршей | 3 раза в неделю | 129368,06 | 2,56 |
| 1.2. | Мытье лестничных площадок и маршей | 2 раза в месяц | 47502,34 | 0,94 |
| **2** | **Уборка придомовой территории** |
| 2.1. | Зимний период  |
| 2.1.1 | Подметание территории в дни без снегопада | 1 раз в 2 суток | 26783,23 | 1,06 |
| 2.1.2 | Сдвигание свежевыпавшего снега в дни снегопада | 1 раз в сутки | 60135,94 | 2,38 |
| 2.2. | Летний период  |
| 2.2.1 | Подметание территории  | 1 раз в 2 суток | 15665,66 | 0,62 |
| **3** | **Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации** |
| 3.1. | Укрепление водосточных труб, колен и воронок  | По мере необходимости | 6064,13 | 0,12 |
| 3.2. | Консервация и расконсервирование, ремонт, регулировка, промывка, испытание систем центрального отопления, утепление и прочистка дымовентиляционных каналов, промывка системы под давлением | 1 раз в год | 49523,71 | 0,98 |
| 3.3. | Утепление и проверка состояния продухов в цоколях зданий | 1 раз в год | 505,34 | 0,01 |
| **4** | **Проведение технических осмотров и мелкий ремонт** |
| 4.1. | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств, мелкий ремонт электропроводки в местах общего пользования жилого дома | 2 раза в год | 6064,13 | 0,12 |
| 4.2. | Устранение неисправностей в системах водоснабжения и канализации, наладка и регулировка системы отопления с ликвидацией непрогревов, воздушных пробок и т.д. | По мере необходимости | 34868,74 | 0,69 |
| 4.3. | Противопожарные мероприятия, замена перегоревших электролампочек в местах общего пользования | В течение года | 6064,13 | 0,12 |
| 4.4. | Аварийное обслуживание | По мере необходимости | 56598,53 | 1,12 |
| **5** | Управление многоквартирным домом, организация работ по содержанию и ремонту дома | Круглогодично | 111175,68 | 2,2 |
| **6** | **Вывоз коммунальных отходов** |
| 6.1. | Вывоз твердых коммунальных отходов |   | 60641,28 | 1,2 |
|  | **ИТОГО:** | х | **610960,90** | **14,12** |

 Приложение 4

к распоряжению Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской областиот 13.05.2024 г. № 582-р **«**О проведении открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Куртамыш, ул. 22 Партсъезда, 11»

**Конкурсная документация**

**для проведения открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенного по адресу:**

 **г. Куртамыш, ул. 22 Партсъезда, д.11**

1. Администрация Куртамышского муниципального округа Курганской области,

в лице отдела по развитию городской территории Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области (далее – Уполномоченный орган), проводит открытый конкурс на право заключения договора управления многоквартирным домом.

 2. Конкурс проводится в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

 3. Документация разработана конкурсной комиссией по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами. Место нахождения: 641430, г. Куртамыш, ул. 22 Партсъезда, 44, здание отдела по развитию городской территории Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области, электронный адрес: kurtamysh-gorod@yandex.ru, контактное лицо: Перевалова Яна Георгиевна, каб. № 2, телефон 2-06-62.

 4. Предмет конкурса: право заключения договора управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.

 5. Объект конкурса – общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме №11 по ул. 22 Партсъезда в г. Куртамыше.

6. Конкурс - форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший за указанный в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения 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.

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

 7. Конкурс проводится с целью выбора управляющей организации для обеспечения надлежащего содержания общего имущества, благоприятных и безопасных условий проживания граждан.

 Конкурсная документация регламентируется Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

8. Основание и нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс:

 Собственниками помещений в многоквартирном доме №11 по ул. 22 Партсъезда г. Куртамыша не выбран способ управления домом.

 В соответствии со ст.161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

 9. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, а также иных специализированных потребительских кооперативов, действующих на территории субъекта Российской Федерации. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.

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

 10. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме №11 по ул. 22 Партсъезда г. Куртамыша за 1 м2 общей площади жилого помещения составляет: 14,12 руб.

 Размер платы устанавливается равнозначным для собственников жилых и нежилых помещений.

 11. Порядок проведения осмотров объекта конкурса: отдел по развитию городской территории Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.

 Еженедельно по средам с 10.00 часов до 12.00 часов (в рабочие дни, конкретное время согласовывается с уполномоченными лицами по проведению открытого конкурса), в период приема заявок на участие в открытом конкурсе, за исключением 2 дней до дня вскрытия конвертов с заявками.

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

 13. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств: реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу дома № 11 по ул. 22 Партсъезда г. Куртамыша составляет: 313616,48 руб.

на срок 1 год(порядок расчета указан в Приложении 12).

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

 Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

14. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства в размере: 2973,95 руб. на следующие реквизиты:

 Отдел по развитию городской территории Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области

ИНН: 4524097646

КПП: 452401001

Банк: Отделение Курган Банка России//УФК по Курганской области г. Курган

Р/с 40102810345370000037

БИК 013735150

С указанием назначения платежа

 15. АКТ о состоянии общего имущества собственников помещений многоквартирного дома №11 по ул. 22 Партсъезда г. Куртамыша, являющимся объектами конкурса (приложение №1).

 16. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме №11 по ул. 22 Партсъезда г. Куртамыша (Приложение 2).

 17. Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, платы за содержание и ремонт общего имущества и коммунальные услуги устанавливается согласно действующего законодательства и указывается в договоре управления многоквартирным домом.

 18. Информационное обеспечение конкурса.

 Информация о проведении открытого конкурса размещается на сайте www. torgi.gov.ru.

19. Требования к претендентам открытого конкурса:

 1) претендентом может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе;

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

 3) непроведение в отношении претендента процедуры банкротства либо в отношении претендента – юридического лица процедуры ликвидации;

 4) деятельность претендента не преостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

 5) отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не вступило в силу;

 6) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70% балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

 7) внесение претендентом на счет, указанный в п.14 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 п.14 конкурсной документации счет.

20. Отказ от проведения конкурса.

 Организатор по проведению открытого конкурса, официально опубликовавший и разместивший на сайте www. torgi.gov.ru извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом и реализовали решение о выборе способа управления этим домом.

 Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

 Если организатор отказался от проведения конкурса то он в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан разместить на сайте www. torgi.gov.ru извещение об отказе от проведения конкурса и в течение 2 рабочих дней – разместить такое извещение на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней, с даты принятия указанного решения уполномоченный орган по проведению открытого конкурса обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме. Уполномоченный орган по проведению открытого конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней, с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

 21. Внесение изменений в конкурсную документацию.

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

22. Разъяснение положений конкурсной документации.

Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме в Администрацию Куртамышского муниципального округа Курганской области запрос о разъяснении положений конкурсной документации (Приложение 10). В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса уполномоченный орган по проведению открытого конкурса направляет разъяснения в письменной форме, если запрос направлен организатору конкурса не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается уполномоченным органом по проведению открытого конкурса сайтеwww. torgi.gov.ru с указанием предмета запроса без указания лица, направившего запрос.

23. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе.

 23.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной Приложением 3 конкурсной документации. Вся документация, подготовленная участником конкурса, должна быть оформлена на русском языке.

 23.2. Заявка на участие в конкурсе должна быть заполнена в соответствии с инструкцией ( Приложение 13).

 24. Подача зявок на участие в конкурсе. Опечатывание и маркировка конвертов с конкурсными заявками.

Претенденты должны запечатать оригинал конкурсной заявки и все документы в один конверт.

 На конверте указывается:

 – адрес уполномоченного органа по проведению открытого конкурса: 641430, г.

Куртамыш, ул. 22 Партсъезда, 44, Отдел по развитию городской территории Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области, каб. № 2.

 - наименование конкурса: «ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ №11 по ул. 22 Партсъезда в городе Куртамыше», и слова: «Не вскрывать до 15 часов 00 минут 17.06.2024 г.»

 Конверт не должен содержать наименование Претендента.

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

 Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в её состав документов, должна быть скреплена печатью претендента (для юридических лиц) и подписана претендентом или его уполномоченным лицом.

 Соблюдение претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени претендента, а также подтверждают подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

 Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме по каждому лоту в отдельности. Одно лицо вправе подать только одну заявкупо каждому лоту.

 Предоставление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнить обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

 Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

 Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса, регистрируется уполномоченными лицами организатора конкурса. Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в конкурсе также маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера, соответствующего номеру в журнале регистрации.

 По требованию претендента выдается расписка о получении такой заявки по форме согласно Приложения 4 к конкурсной документации.

 Заявки на участие в конкурсе, оформленные в соответствии с требованиями к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе подаются претендентами на участие в конкурсе в порядке и сроки, указанные в извещении.

 Претенденты, подавшие заявки, организатор проведения открытого конкурса обязаны 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 их вскрытия.

25. Изменение заявок на участие в конкурсе и их отзыв

 Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

 Для внесения изменений или при отзыве заявки на участие в конкурсе претендент в письменной форме уведомляет уполномоченный орган по проведению открытого конкурса об изменении или отзыве заявки на участие в конкурсе по форме (отзыв заявки оформляется по Приложению 8).

 Подаваемые изменения должны быть оформлены, запечатаны, помечены идентично конкурсной заявке. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор открытого конкурса не несет ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта.

 На соответствующем конверте должно быть указано: маркировка «изменение заявки на участие в открытом конкурсе», номер и название конкурса, номер и название лота (если предмет конкурса разделен на лоты), регистрационный номер заявки. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются до вскрытия заявок на участие в конкурсах.

 Изменения заявок на участие в конкурсе подаются по месту нахождения организатора конкурса, указанному в извещении о проведении конкурса.

 В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе претенденты вправе подать изменение заявки на участие в конкурсе или отозвать заявку на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, до времени, указанном в извещении (время местное) по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе. После указанного времени изменения заявок на участие в конкурсе могут быть поданы на заседание комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

 Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

 Уполномоченный орган по проведению открытого конкурса обязан обеспечить конфиденциальность сведений до вскрытия конвертов с изменениями заявок. Конверты с изменениями заявок вскрываются комиссией одновременно с конвертами заявок на участие в конкурсе.

 Никакие изменения не вносятся в конкурсные заявки после вскрытия конверта.

 Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью претендента (уполномоченного лица – для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом.

 Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе подается до вскрытия заявок на участие в конкурсе. Заявление об отзыве заявки подается до времени, указанного в конкурсной документации по месту нахождения уполномоченного органа.

 Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе могут быть поданы на заседании комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

 Изменения заявок на участие в конкурсе и их отзыв регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе. После получения и регистрации заявления об отзыве заявки на участие в конкурсе, уполномоченный орган сравнивает регистрационный номер заявки на участие в конкурсе и регистрационный номер, указанный в заявлении об отзыве заявки, и в случае, если они совпадают, вскрывает конверт (в случае если не указан почтовый адрес для юридического лица или сведения о месте жительства физического лица) с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана.

 Уполномоченный орган возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства, в течение 5 рабочих дней, со дня поступления уполномоченному органу заявления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

 26. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием.

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

27. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

 Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

 Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

 Претенденты на участие в конкурсе или их представители должны иметь при себе документ, удостоверяющий личность, кроме этого представитель претендента должен иметь при себе доверенность, подтверждающую его полномочия на осуществление действий от имени претендента при вскрытии конвертов (Приложение 9).

 Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Журнале регистрации представителей претендентов и иных лиц.

 В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса, комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до начала процедуры вскрытия конвертов.

 После этого конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе в присутствии представителей претендентов, которые пожелают принять в этом участие.

 Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили к организатору конкурса в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса.

 Объявляются при вскрытии конвертов с заявками участников конкурса и заносятся в протокол вскрытия конвертов (Приложение 5) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого участника конкурса, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией.

 Конкурсная комиссия ведет протокол, который подписывается непосредственно после вскрытия конвертов всеми присутствующими членами комиссии, организатора конкурса.

 Указанный протокол размещается уполномоченным органом по проведению открытого конкурса в день его подписания на сайтеwww. torgi.gov.ru Уполномоченный орган по проведению открытого конкурса обязан осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любое лицо, присутствующее при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио и видеозапись вскрытия таких конвертов.

28. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в соответствии с порядком рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Если не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс считается не состоявшимся. Проведение повторного конкурса возможно по истечении 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок предыдущего конкурса. При этом уполномоченный орган по проведению открытого конкурса обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

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

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

 Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять указанные в конкурсной документации требования к участникам конкурса.

 Предоставленные претендентами разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

 30. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе.

 Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие претендентов требованиям, установленным в пункте 19 конкурсной документации.

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

 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение:

* + о признании претендента участником конкурса;
	+ об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

 Претенденту отказывается в допуске к участию в конкурсе в случае:

* + - непредоставления определенных настоящей конкурсной документацией и извещением конкурса документов в составе заявки на участие в конкурсе либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
		- несоответствия требованиям, установленным в пункте 19 конкурсной документации;
		- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

 Если в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, оформленный Приложением 6 конкурсной документации, который в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается уполномоченным органом по проведению открытого конкурса на сайте [www. torgi.gov.ru](http://www.kurgan-citi.ro/).

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

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

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

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

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

 31. Порядок проведения конкурса

 В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.

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

 Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг в соответствии со стоимостью работ и услуг. В случае если после троектратногообъявления 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.

 Участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг, общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг.

В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается победителем конкурса. В случае если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг либо определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований участник конкурса признается победителем конкурса.

 В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные пунктом 32.4. конкурсной документации, 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 32.3-32.4 конкурсной документации.

 В случае если после троекратного объявления в соответствии с пунктом 31.2. конкурсной документации размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник признается победителем конкурса.

 Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса по форме согласно Приложению 7 конкурсной документации, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3-х экземплярах, один остается у уполномоченного органа по проведению открытого конкурса.

 Уполномоченный орган по проведению открытого конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом.

 Текст протокола размещается на сайте www. torgi.gov.ru уполномоченным органом по проведению открытого конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения. В течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, уполномоченный орган по проведению открытого конкурса обязан возвратить средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг которому средства.

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

 32. Заключение договора управления многоквартирным домом по результам проведения конкурса. Срок действия договора – 1 год.

32.1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса предоставляет уполномоченному органу по проведению открытого конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию).

 32.2 В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный п. 32.1. настоящей конкурсной документации, не представил уполномоченному органу по проведению открытого конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств, он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

32.3 В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом уполномоченный орган по проведению открытого конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. При этом заключение договора управления многоквартирным домом таким участником конкурса является обязательным.

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

32.5 В случае если единственный участник конкурса признан уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, уполномоченный орган по проведению открытого конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении этого участника заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

 33. Организатор открытого конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений и лиц, принявших помещения в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

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

 35. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений договоров управления в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией и подготовленных в соответствии с Приложением 11 конкурсной документации. 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 и лица, принявшие помещения обязаны вносить указанную плату.

 36. Порядок оплаты собственниками помещений и лицами принявшими помещения 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, предусматривающий право собственников и лицами принявшими помещения оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги указан в Приложении 11 конкурсной документации.

37. Контроль за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривает:

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

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

38. Срок действия договоров управления многоквартирным домом, составляет 1 год, срок действия договоров управления может быть продлен на 3 месяца если:

 - большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

 - товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;

 - другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

 - другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

Управляющий делами - руководитель аппарата

Администрации Куртамышского муниципального округа

Курганской области Г.В. Булатова

Приложение № 1

к конкурсной документации

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

**I. Общие сведения о многоквартирном доме**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Адрес многоквартирного дома | 641430, Курганская область, Куртамышский район, г. Куртамыш, ул. 22 Партсъезда, 11 |
| 2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) | 45:09:020207:798 |
| 3. Серия, тип постройки | Жилой дом и 1-й этаж «Универсам» |
| 4. Год постройки | 1974 |
| 5. Степень износа по данным государственного технического учета | 31% |
| 6. Степень фактического износа | Не определена |
| 7. Год последнего капитального ремонта | 2009 |

8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу -

|  |  |
| --- | --- |
| 9. Количество этаж.  | 5 |
| 10. Наличие подвала | Есть |
| 11. Наличие цокольного этажа | - |
| 12. Наличие мансарды | - |
| 13. Наличие мезонина | - |
| 14. Количество квартир | 56 |
| 15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества | 1 (магазин) |

16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме не пригодным для проживания -
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) -

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 18. Строительный объ. | 17987 | куб.м |

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 4469,6 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| б) жилых помещений (общая площадь кварт. | 2662,0 | кв.м |

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в МКД 1549,2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м
г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в МКД) -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 20. Количество лестн. | 20 | шт. |
| 21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) | 258,4 | кв. м |
| 22. Уборочная площадь общих коридоров | - | кв. м |

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирн.

|  |  |
| --- | --- |
| дома | 4172 кв. м |
| 25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) | 45:09:020207:467 |

**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 | Железобетонный ленточный | Работоспособное, капитальный ремонт в 2009 г. |
| 2. | Наружные и внутренние капитальные стены | Кирпичные | Работоспособное, капитальный ремонт в 2009 г. |
| 3. | Перегородки | Кирпичные | Осколы, трещины |
| 4. | Перекрытия |  |  |
|  | чердачные | Железобетонные | Трещины |
|  | междуэтажные | Железобетонные | Трещины |
|  | подвальные | Железобетонные | Трещины |
|  | (другое) |  |  |
| 5. | Крыша | Металлическая (кровельный профнастил) | Работоспособное, капитальный ремонт в 2009 г. |
| 6. | Полы | Дощатые с масляной окраской | Стертость досок в ходовых местах |
| 7. | Проемы |  |  |
|  | окна | ПВХ, деревянные | ПВХ – хорошее, деревянные - удовлетворительное |
|  | двери | Филенчатые | Удовлетворительное |
|  | (другое) |  |  |
| 8. | Отделка |  |  |
|  | внутренняя | Штукатурка стен и потолков, окраска известковая | Мелкие трещины |
|  | наружная | - | - |
|  | (другое) |  |  |
| 9. | Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
|  | ванны напольные | Есть | - |
|  | электроплиты | Есть | - |
|  | телефонные сети и оборудование | Есть | - |
|  | сети проводного радиовещания | Есть | - |
|  | сигнализация | Нет |  |
|  | мусоропровод | Нет |  |
|  | лифт | Нет |  |
|  | вентиляция | Есть | удовлетворительное |
|  | (другое) |  |  |
| 10. | Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |
|  | электроснабжение | Есть | Работоспособное, замена в 2009 г. |
|  | холодное водоснабжение | Есть | Работоспособное, замена в 2009 г. |
|  | горячее водоснабжение | Нет |  |
|  | водоотведение | Есть, общедомовой септик  | Работоспособное, замена в 2009 г. |
|  | газоснабжение | Есть (газгольдер) | Работоспособное |
|  | отопление (от внешних котельных) | Есть | Работоспособное, замена в 2009 г. |
|  | отопление (от домовой котельной) | Нет |  |
|  | печи | Нет |  |
|  | калориферы | Нет |  |
|  | АГВ | Нет |  |
|  | (другое) |  |  |
| 11. | Крыльца | Нет |  |

Приложение 2

к конкурсной документации

**Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме по адресу:**

**г. Куртамыш, ул. 22 Партсъезда, д. 11**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды работ** | **Периодич-****ность** | **Годовая плата (рублей)** | **Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц с НДС)** |
| **1** | **Содержание мест общего пользования** |
| 1.1. | Подметание лестничных площадок и маршей | 3 раза в неделю | 129368,06 | 2,56 |
| 1.2. | Мытье лестничных площадок и маршей | 2 раза в месяц | 47502,34 | 0,94 |
| **2** | **Уборка придомовой территории** |
| 2.1. | Зимний период  |
| 2.1.1 | Подметание территории в дни без снегопада | 1 раз в 2 суток | 26783,23 | 1,06 |
| 2.1.2 | Сдвигание свежевыпавшего снега в дни снегопада | 1 раз в сутки | 60135,94 | 2,38 |
| 2.2. | Летний период  |
| 2.2.1 | Подметание территории  | 1 раз в 2 суток | 15665,66 | 0,62 |
| **3** | **Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации** |
| 3.1. | Укрепление водосточных труб, колен и воронок  | По мере необходимости | 6064,13 | 0,12 |
| 3.2. | Консервация и расконсервирование, ремонт, регулировка, промывка, испытание систем центрального отопления, утепление и прочистка дымовентиляционных каналов, промывка системы под давлением | 1 раз в год | 49523,71 | 0,98 |
| 3.3. | Утепление и проверка состояния продухов в цоколях зданий | 1 раз в год | 505,34 | 0,01 |
| **4** | **Проведение технических осмотров и мелкий ремонт** |
| 4.1. | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств, мелкий ремонт электропроводки в местах общего пользования жилого дома | 2 раза в год | 6064,13 | 0,12 |
| 4.2. | Устранение неисправностей в системах водоснабжения и канализации, наладка и регулировка системы отопления с ликвидацией непрогревов, воздушных пробок и т.д. | По мере необходимости | 34868,74 | 0,69 |
| 4.3. | Противопожарные мероприятия, замена перегоревших электролампочек в местах общего пользования | В течение года | 6064,13 | 0,12 |
| 4.4. | Аварийное обслуживание | По мере необходимости | 56598,53 | 1,12 |
| **5** | Управление многоквартирным домом, организация работ по содержанию и ремонту дома | Круглогодично | 111175,68 | 2,2 |
| **6** | **Вывоз коммунальных отходов** |
| 6.1. | Вывоз твердых коммунальных отходов |   | 60641,28 | 1,2 |
|  | **ИТОГО:** | х | **610960,90** | **14,12** |

Приложение 3

к конкурсной документации

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе по отбору управляющей организации

для управления многоквартирным домом

 1. Заявление об участии в конкурсе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(организационно-правовая форма, наименование/фирменное

наименование организации или ф.и.о. физического лица,

данные документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место нахождения, почтовый адрес организации

или место жительства индивидуального предпринимателя)

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

(номер телефона)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

 2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

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

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

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

управления многоквартирным домом способа внесения

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

собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями

жилых помещений по договору социального найма и договору

найма жилых помещений государственного или муниципального

жилищного фонда платы за содержание и ремонт

жилого помещения и коммунальные услуги)

Внесение собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за 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 предпринима- телей (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 многоквартирнымдомом, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг,

предусмотренных договором управления многоквартирным домом:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

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

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

 (подпись) (ф.и.о.)

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

М.П.

Приложение 4

к конкурсной документации

РАСПИСКА

о получении заявки на участие в конкурсе по отбору

управляющей организации для управления

многоквартирным домом

Настоящая расписка выдана претенденту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправле-

ния открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. N 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»,

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

 (наименование организатора конкурса)

принял(а) от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

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

(должность)

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

 (подпись) (ф.и.о.)

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

М.П.

Приложение 5

к конкурсной документации

ПРОТОКОЛ

вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

 Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

 члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о. членов комиссии)

 в присутствии претендентов:

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

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

(наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

составили настоящий протокол о том, что на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили следующие

заявки:

 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

 Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на \_\_\_ листах.

 Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., подпись)

 Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(ф.и.о., подписи)

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

 М.П.

Приложение 6

к конкурсной документации

ПРОТОКОЛ

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

 Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

 члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о. членов комиссии)

 в присутствии претендентов:

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

(наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей

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

или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

составили настоящий протокол о том, что в соответствии с протоколом вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили заявки на участие в конкурсе от следующих организаций и индивидуальных предпринимателей:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

 На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей, обоснование принятого решения)

 На основании решения конкурсной комиссии не допущены к участию

в конкурсе следующие претенденты:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причина отказа)

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(причина отказа)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на \_\_\_ листах.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ф.и.о., подписи)

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

М.П.

Приложение 7

к конкурсной документации

ПРОТОКОЛ N \_\_\_

конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

1. Место проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Время проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Члены конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.) (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Лица, признанные участниками конкурса:

 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

 7. Участники конкурса, присутствовавшие при проведении

конкурса:

 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименования организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

 8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в

многоквартирном доме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(цифрами и прописью)

 9. Победителем конкурса признан участник конкурса

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

 10. Последнее предложение наибольшей стоимости дополнительных

работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 9

настоящего протокола: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(цифрами и прописью)

 11. Перечень дополнительных работ и услуг, предложенный

победителем конкурса:

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 12. Участником конкурса, сделавшим предыдущее предложение

наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, признан

участник конкурса

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

 13. Предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 12 настоящего протокола: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(цифрами и прописью)

 Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на \_\_\_ листах.

 Председатель конкурсной комиссии:

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

 (подпись) (ф.и.о.)

 Члены комиссии:

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

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

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

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

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

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

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

 (подпись) (ф.и.о.)

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

М.П.

 Победитель конкурса:

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

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

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

 (подпись) (ф.и.о.)

 Участник конкурса, сделавший предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг:

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

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

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

 (подпись) (ф.и.о.)

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

М.П.

Приложение 8

к конкурсной документации

ПИСЬМО

об отзыве заявки на участие в открытом конкурсе

№ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*(наименование конкурса)*

|  |
| --- |
|  |
| (полное наименование организации или ФИО индивидуального предпринимателя) |
| (почтовый адрес, телефон, электронный адрес) |
|  |
| (дата регистрации заявки на участие в конкурсе) |
| заявляет о своем намерении отозвать поданную заявку по следующим причинам  |
| Дата и время регистрации нашей заявки «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_г. \_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.Порядковый номер, присвоенный заявке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Поданные документы просим выслать по адресу: |
|  |
| или передать нашему представителю по доверенности: |
| (фамилия, имя, отчество и должность) |
|  |
| (паспорт: серия, номер, кем и когда выдан) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(наименование должности) (подпись) (расшифровка)

М.П.

Приложение 9

к конкурсной документации

# ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА конкурса

Дата, исх. номер

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_** г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

 Физическое лицо, юридическое лицо – участник открытого конкурса:

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

(далее – доверитель)

В лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующий (ая) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (устава, доверенности, положения и т.д.)

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

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

представлять интересы \_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

в конкурсе (лот №)\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (*указывается наименование лота»*) (далее – конкурса).

 В целях выполнения данного поручения он **уполномочен** *(выбираются необходимые позиции)***:**

- подписывать все документы, входящие в заявку на участие в конкурсе;

- отозвать заявку на участие в конкурсе;

- представлять интересы организации, подавать предложения, подписывать и получать от имени организации – доверителя иные документы (протоколы, уведомления и т.д.), связанные с проведением конкурса;

Подпись

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

 (Ф.И.О. представителя) (Подпись представителя)

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

Участник размещения заказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

М.П.  (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

Приложение 10

к конкурсной документации

**Запрос на разъяснение конкурсной документации**

На конкурс № от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(наименование конкурса)*

|  |  |
| --- | --- |
| № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г  | Куда:  |

Уважаемые господа!

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Раздел конкурсной документации, и (инструкции, информационные карты и т.п.) | Ссылка на пункт конкурсной документации,положения которого следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации: |
|  |  |  |  |

Ответ на запрос прошу направить по адресу:

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

(почтовый, электронный адрес организации, направившей запрос)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(наименование должности) (подпись) (расшифровка)

Приложение 11

к конкурсной документации

Договор управления многоквартирным домом

г. Куртамыш «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН, ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О. руководителя, представителя действующего на основании (устава, доверенности и т.п.)

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. гражданина с указанием паспортных данных или наименование юридического лица)

собственник помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (квартиры № \_\_\_, части квартиры, комнаты в коммунальной квартире, нежилого помещения общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м) в многоквартирном доме по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Собственник»(лицо принявшее помещение), действующий на основании свидетельства о регистрации права собственности № \_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование регистрирующего органа)

заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее Договор).

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Договор заключен на основании ст. 162 Жилищного кодекса РФ, протокола открытого конкурса от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., проведенного Администрацией Куртамышского муниципального округа Курганской области.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

**2. Предмет Договора**

2.1. Собственник (лицо принявшее помещение) поручает, а Управляющая организация в течение согласованного срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу: улица 22 Партсъезда, 11 г. Куртамыша, предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений (лицам принявшим помещения) в данном доме, осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

 Перечень обязательных услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме указан в приложении 1 договора.

 По настоящему Договору Управляющая организация предоставляет следующие коммунальные услуги: холодное водоснабжение, теплоснабжение, электроснабжение, водоотведение (согласно тарифов, утвержденных в установленном порядке).

2.2 Изменение перечня обязательных работ возможно в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Состав общего имущества многоквартирного дома указан в Приложении 2 к настоящему договору.

2.4 Собственник (лицо принявшее помещение) обязуется оплачивать услуги Управляющей организации в порядке, установленном настоящим Договором.

**3. Права и обязанности Сторон**

3.1. Управляющая организация обязуется:

 3.1.1. Управлять многоквартирным домом в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством Российской Федерации, Курганской области, муниципальными правовыми актами.

 3.1.2. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и специалистов, имеющих необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, бесперебойно предоставлять коммунальные услуги, производить работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома в соответствии с действующим законодательством.

 3.1.3. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением Договора. По требованию Собственника (лица принявшего помещение) знакомить его с условиями совершенных Управляющей организацией сделок в рамках исполнения Договора.

 3.1.4. Не реже двух раз в год проводить технические осмотры общего имущества многоквартирного дома и корректировать базы данных, отражающих состояние дома, в соответствии с результатами осмотра.

 3.1.5. Разрабатывать планы проведения работ и оказания услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома. Периодичность проведения работ определяется законодательством РФ. В указанный план могут быть внесены изменения на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома по согласованию с Управляющей организацией. В случае внесения изменений стороны оформляют дополнительное соглашение к настоящему Договору за подписью обеих Сторон.

 3.1.6. Обеспечивать Собственника (лицо принявшее помещение) коммунальными услугами установленного уровня, качества, в необходимом для Собственника (лицо принявшее помещение)объеме, безопасными для его жизни, здоровья и не причиняющие вреда его имуществу, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 года № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам».

 3.1.7. При наличии коллективных (общедомовых) приборов учета ежемесячно, в течение последней недели месяца, снимать их показания и заносить в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета, если иное не установлено договорами с поставщиками коммунальных услуг. По требованию Собственника (лица принявшего помещение) в течение одного рабочего дня, следующего за днем обращения, предоставить Собственнику (лицу принявшему помещение) указанный журнал.

 3.1.8. Производить в установленном порядке уменьшение размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими допустимую продолжительность.

 3.1.9. Вести учет жалоб (заявлений, требований, претензий) Собственника (лица принявшего помещение) на режим и качество предоставления коммунальных услуг, учет их исполнения.

 3.1.10. В течение 2 рабочих дней с даты получения жалобы (заявления, требования, претензии) направлять Собственнику (лицу принявшему помещение) извещение о ее приеме и последующем удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении с указанием причин отказа.

 3.1.11. Информировать Собственника (лицо принявшее помещение) в течение суток со дня обнаружения неполадок в работе внутридомовых инженерных систем и (или) инженерных коммуникаций и оборудования, расположенных вне многоквартирного дома, о причинах и предполагаемой продолжительности приостановки или ограничения предоставления коммунальных услуг, а также о причинах нарушения качества предоставления коммунальных услуг.

 3.1.12. Информировать Собственника (лицо принявшее помещение) о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг не позднее чем за 10 рабочих дней до начала перерыва.

 3.1.13. По требованию Собственника (лица принявшего помещение)направлять своего представителя для выяснения причин непредоставления или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества (с составлением соответствующего акта), а также акта, фиксирующего вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Собственника (лица принявшего помещение) в связи с авариями, стихийными бедствиями, отсутствием или некачественным предоставлением коммунальных услуг.

 3.1.14. Не позднее 5 рабочих дней до проведения плановых работ внутри помещения согласовать с Собственником (лицом принявшим помещение) время доступа в это помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения, в котором указываются:

 3.1.14.1. предполагаемые дата и время проведения работ;

 3.1.14.2. номер телефона, по которому Собственник (лицо принявшее помещение) вправе согласовать иную дату и время проведения работ, но не позднее 2 рабочих дней с момента получения уведомления;

 3.1.14.3. вид работ, который будет проводиться;

 3.1.14.4. сроки проведения работ;

 3.1.14.5. должность, фамилия, имя и отчество лица, ответственного за проведение работ.

 3.1.15. Предоставить Собственнику (лицу принявшему помещение) путем размещения на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, следующую информацию об Управляющей организации:

3.1.15.1. наименование, место нахождения, сведения о государственной регистрации, режим работы, фамилия, имя и отчество руководителя;

3.1.15.2. адреса и номера телефонов диспетчерской, аварийной или аварийно-диспетчерской служб;

 3.1.15.3. размеры тарифов на коммунальные услуги, надбавок к тарифам и реквизиты нормативных правовых актов, на основании которых применяются тарифы.

 3.1.16. Обеспечивать аварийно-диспетчерское обслуживание принятого в управление многоквартирного дома.

 3.1.17. Осуществлять рассмотрение предложений, заявлений и жалоб Собственника, принимать соответствующие меры в установленные действующим законодательством сроки.

 3.1.18. Информировать в письменной форме Собственника (лицо принявшее помещение) об изменении стоимости коммунальных услуг в течение 10 рабочих дней со дня принятия новых тарифов.

 3.1.19. Производить начисление платежей, установленных в разделе 4 Договора, обеспечивая направление информации в срок до 10 числа следующего за отчетным месяцем за текущий месяц в организацию, осуществляющую формирование баз данных в целях издания информационного листа (единой квитанции) в целях формирования единого информационного листа.

 3.1.20. Производить сбор установленных в разделе 4 Договора платежей в установленном законодательством порядке.

 3.1.21. Рассматривать все претензии Собственника (лица принявшего помещение), связанные с исполнением заключенных Управляющей организацией Договоров с третьими лицами и разрешать возникшие конфликтные ситуации.

 3.1.22. Организовать работы по ликвидации аварий в данном многоквартирном доме.

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

 3.1.24. Приступить к выполнению своих обязательств по Договору с момента вступления его в силу.

 3.1.25. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять Собственникам помещений (лицам принявшем помещение) в многоквартирном доме отчет о выполнении договора управления многоквартирным домом за предыдущий год, согласно типовой форме утвержденной решением Думы Куртамышского муниципального округа Курганской области.

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

 3.2. Управляющая организация вправе:

 3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению многоквартирным домом, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы к выполнению работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

 3.2.2. Заключать агентские и иные договоры в целях исполнения обязательств по настоящему Договору.

 3.2.3. Приостановить, прекратить предоставление услуг по Договору в случае просрочки Собственником (лицом принявшим помещение) оплаты оказанных услуг в соответствии с действующим законодательством.

3.2.4. Организовывать и проводить проверку технического состояния коммунальных систем в помещениях Собственника (лица принявшего помещение).

3.2.5. Требовать допуска в заранее согласованное с Собственником (лицом принявшим помещение)время в занимаемое, им помещение работников или представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния расположенного внутри помещения оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий – в любое время.

3.2.6. Требовать от Собственника (лица принявшего помещение) полного возмещения убытков, возникших по вине Собственника (лица принявшего помещение) и (или) членов его семьи, в случае невыполнения Собственником (лицом принявшим помещение) обязанности допускать в занимаемое им помещение работников и представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), в случаях, указанных в п. 3.3.6 настоящего Договора.

3.2.7. Проверять соблюдение Собственником (лицом принявшим помещение) требований, установленных Договором.

3.2.8. Взыскивать с Собственника (лица принявшего помещение) в установленном порядке задолженность по оплате услуг в рамках Договора.

3.2.9. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, отнесенные к полномочиям Управляющей организации.

3.3. Собственник (лицо принявшее помещение) обязуется:

3.3.1. Своевременно в установленные сроки и порядке оплачивать предоставленные по Договору услуги.

3.3.2. Производить за счет собственных средств текущий ремонт принадлежащего ему помещения и расположенного внутри помещения оборудования в соответствии с действующим законодательством.

3.3.3. Выполнять предусмотренные действующим законодательством санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-градостроительные, противопожарные и эксплуатационные требования.

3.3.4. Своевременно предоставлять Управляющей организации сведения о количестве граждан, проживающих в помещении (ях) совместно с Собственником (лицом принявшим помещение), и наличии у лиц, зарегистрированных по месту жительства в помещении, льгот для расчетов платежей за услуги по Договору. При отсутствии этих данных все расчеты производятся исходя из численности проживающих.

3.3.5. Обеспечить доступ в принадлежащее ему помещение представителям Управляющей организации, а также организаций, предоставляющих коммунальное обслуживание многоквартирного дома для осмотра приборов учета и контроля, а также для выполнения необходимого ремонта общего имущества многоквартирного дома и работ по ликвидации аварий.

3.3.6. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру. А также не подключать и не пользовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов (свидетельств), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам.

3.3.7. Своевременно сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях, препятствующих оказанию Собственнику (лицу принявшему помещение) услуг в рамках Договора.

3.3.8. Не осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей без согласования с Управляющей организацией.

3.3.9. Не нарушать имеющиеся схемы учета услуг, в том числе не совершать действий, связанных с нарушением пломбировки счетчиков, изменением их местоположения в составе инженерных сетей и демонтажем без согласования с ресурсоснабжающими организациями.

3.3.10. Своевременно осуществлять проверку индивидуальных приборов учета. К расчету оплаты коммунальных услуг предоставлять ресурсоснабжающим организациям данные только поверенных приборов учета. Если прибор учета не проверен, объем потребления коммунальных услуг принимается равным нормативам потребления, установленным на территории города Куртамыша в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.3.11. Не производить слив воды из системы и приборов отопления.

3.3.12. Ознакомить всех совместно проживающих в жилом помещении либо использующих помещение, принадлежащее Собственнику (лицу принявшему помещение), дееспособных граждан с условиями Договора.

3.3.13. Не совершать действий, связанных с отключением многоквартирного дома от подачи электроэнергии, воды и тепла.

3.3.14. Предоставлять ресурсоснабжающим организациям в установленные сроки показания приборов учета.

3.3.15. При проведении общестроительных, монтажных и отделочных работ при перепланировке и переустройстве принадлежащего Собственнику (лицу принявшему помещение) помещения строго руководствоваться Жилищным кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами.

3.3.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3.4. Собственник (лицо принявшее помещение) имеет право:

3.4.1. Знакомиться с условиями сделок, совершенных Управляющей организацией в рамках исполнения Договора.

3.4.2. В случае неотложной необходимости обращаться к Управляющей организации с заявлением о временной приостановке подачи в многоквартирный дом воды, электроэнергии, отопления.

3.4.3. Требовать в установленном действующим законодательством порядке от Управляющей организации перерасчета платежей за услуги по Договору.

3.4.4. Осуществлять контроль за 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 Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.

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

3.4.6. 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 Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 года № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам».

3.4.7. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством.

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

3.4.9. Требовать от управляющей организации за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом размещать в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодный письменный отчет управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

**4. Цена и порядок расчетов**

 **Цена договора – в соответствии с номером лота (плата за содержание и ремонт жилого помещения установлена по итогом проведения открытого конкурса) 14,12 руб.**

 4.1. Собственник (лицо принявшее помещение) производит оплату в рамках Договора за следующие услуги и работы:

4.1.1. по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, в том числе по управлению многоквартирным домом;

4.1.2. коммунальные услуги.

4.2. Плата за услуги по содержанию и текущему ремонту в рамках Договора устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в многоквартирном доме, в соответствии с действующим перечнем, составом и периодичностью работ (услуг), указанным в приложениях 1, 2 к настоящему Договору.

4.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается Управляющей организацией как произведение установленных тарифов на объем потребленных ресурсов по показаниям приборов учета. При отсутствии приборов учета или использовании непроверенных приборов учета, объем потребления коммунальных услуг принимается равным нормативам потребления, устанавливаемым в порядке, определяемом действующим законодательством.

4.5. Оплата Собственником оказанных услуг по Договору осуществляется с момента государственной регистрации права собственности на помещение (лицом принявшим помещение с момента принятия помещения в установленном порядке) по платежным документам: единой квитанции, счет-фактура и др., либо непосредственно Управляющей организацией.

 4.6. Льготы по оплате услуг, являющихся предметом Договора, предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

4.7. В случае изменения стоимости коммунальных услуг по Договору Управляющая организация производит перерасчет стоимости услуг со дня вступления изменений в силу.

4.8. Срок внесения платежей в течение 10 календарных дней со дня предоставления платежных документов.

4.9. В случае возникновения необходимости проведения не установленных Договором работ и услуг собственники помещений многоквартирного дома на общем собрании определяют необходимый объем работ (услуг), сроки начала проведения работ, стоимость работ (услуг) и оплачивают дополнительно. Размер платежа для Собственника рассчитывается пропорционально доли собственности в общем имуществе многоквартирного дома. Оплата в установленном случае производится Собственником в соответствии с выставленным Управляющей организацией счетом в котором должны быть указаны: наименование дополнительных работ, их стоимость, расчетный счет, на который должны быть перечислены денежные средства. Платеж должен быть внесен Собственником не позднее 10 банковских дней со дня выставления счета.

4.11. В случае необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме Управляющая организация организует проведение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома. Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома принимается с учетом предложений Управляющей организации о сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта. Оплата расходов на проведение капитального ремонта производится в соответствии с действующим законодательством.

4.12. Неиспользование Собственником (лицом принявшим помещение) принадлежащего ему на праве собственности помещения не является основанием невнесения платы за услуги по Договору.

4.13.Собственники помещений (лица принявшие помещение) в многоквартирном доме в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, имеют право оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги

**5. Ответственность сторон**

5.1. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный многоквартирному дому в результате ее действий или бездействия, в размере действительного причиненного ущерба в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Управляющая организация не несет ответственности за все виды ущерба, возникшие не по ее вине или не по вине ее работников.

5.3. Ответственность по сделкам, совершенным Управляющей организацией со сторонними организациями, самостоятельно несет Управляющая организация.

5.4. При нарушении Собственником (лицом принявшим помещение) обязательств, предусмотренных Договором, последний несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций.

5.5. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в квартире Собственника (лица принявшего помещение) лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы по Договору, Управляющая организация после соответствующей проверки, составления акта и предупреждения Собственника (лица принявшего помещение), вправе в судебном порядке взыскать с него понесенные убытки.

5.6. Собственник (лицо принявшее помещение) несет ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

5.7. В случае причинения убытков Собственнику (лицу принявшему помещение) по вине Управляющей организации последняя несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Во всех остальных случаях нарушения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством.

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

6.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником (лицом принявшим помещение) и доверенными им лицами в соответствии с их полномочиями.

6.1.1. Контроль осуществляется путем:

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

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

6.1.1.3. участия в осмотрах общего имущества, в том числе кровель, подвалов, а также участия в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;

6.1.1.4. участия в приемке всех видов работ, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации;

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

6.1.1.6. составления актов о нарушении условий Договора в соответствии с положениями пп. 6.2 – 6.6 настоящего раздела Договора;

6.1.1.7. инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и нереагированию Управляющей организацией на обращения Собственника с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

6.1.1.8. обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству;

6.1.1.9. получения информации о ведении учета доходов и расходов по многоквартирному дому.

6.2. В случаях нарушения условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушениях, к которым относятся:

6.2.1. нарушения качества услуг и работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (лица принявшего помещение) и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу многоквартирного дома. В данном случае основанием для уменьшения ежемесячного размера платы Собственником (лицом принявшим помещение) за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома в размере, пропорциональном занимаемому помещению, является акт о нарушении условий Договора;

6.2.2. неправомерные действия Собственника (лица принявшего помещение).

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

6.4. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), Собственника (лица принявшего помещение, члена семьи Собственника, подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 час. до 6.00 час. 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.

6.5. 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 (лица принявшего помещение); описание (при наличии возможности фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника (лица принявшего помещение, члена семьи Собственника).

6.6. Акт составляется в присутствии Собственника (лица принявшего помещение, члена семьи Собственника), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (лица принявшего помещение, члена семьи Собственника,) акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Собственнику (лицу принявшему помещение, члену семьи Собственника) под расписку.

6.7. Принятые решения общего собрания о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по Договору являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания собственников.

**7. Особые условия**

7.1. 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.

7.2. Претензии (жалобы) на несоблюдение условий Договора предъявляются Собственником (лицом принявшим помещение) в письменном виде и подлежат обязательной регистрации и рассмотрению в Управляющей организации в срок не более 10 рабочих дней.

**8. Форс-мажор**

8.1. При возникновении обстоятельств, которые делают полностью или частично невозможным выполнение Договора одной из сторон, а именно пожар, стихийное бедствие, военные действия всех видов, изменение действующего законодательства и другие возможные обстоятельства непреодолимой силы, не зависящие от сторон, сроки выполнения обязательств продлеваются на то время, в течение которого действуют эти обстоятельства.

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

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

**9. Срок действия Договора**

9.1. Договор заключен на срок: 1 год. Начало действия Договора с \_\_\_\_ г. (дата) (не позднее чем через месяц после подписания).

Договоров может быть продлен на 3 месяца, если:

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

- товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;

- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

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

9.3. В случае расторжения Договора Управляющая организация за 30 (тридцать) дней до прекращения действия Договора обязана передать техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации, одному из собственников (лицу принявшему помещение), указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме.

9.4. Договор считается расторгнутым с момента прекращения у Собственника (лица принявшего помещение) права собственности на помещение в многоквартирном доме.

9.6 Собственники помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам открытого конкурса, по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора в случае, если до истечения срока действия такого договора общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме принято решение о выборе или об изменении способа управления этим домом.

9.7 Собственники помещений в многоквартирном доме на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, если управляющая организация не выполняет условий такого договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

9.8. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

1. **Реквизиты сторон**

Собственник

(лицо принявшее помещение): Управляющая организация:

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

Приложение 1

 к договору

**Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме по адресу:**

**г. Куртамыш, ул. 22 Партсъезда, д. 11**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды работ** | **Периодич-****ность** | **Годовая плата (рублей)** | **Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц с НДС)** |
| **1** | **Содержание мест общего пользования** |
| 1.1. | Подметание лестничных площадок и маршей | 3 раза в неделю | 129368,06 | 2,56 |
| 1.2. | Мытье лестничных площадок и маршей | 2 раза в месяц | 47502,34 | 0,94 |
| **2** | **Уборка придомовой территории** |
| 2.1. | Зимний период  |
| 2.1.1 | Подметание территории в дни без снегопада | 1 раз в 2 суток | 26783,23 | 1,06 |
| 2.1.2 | Сдвигание свежевыпавшего снега в дни снегопада | 1 раз в сутки | 60135,94 | 2,38 |
| 2.2. | Летний период  |
| 2.2.1 | Подметание территории  | 1 раз в 2 суток | 15665,66 | 0,62 |
| **3** | **Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации** |
| 3.1. | Укрепление водосточных труб, колен и воронок  | По мере необходимости | 6064,13 | 0,12 |
| 3.2. | Консервация и расконсервирование, ремонт, регулировка, промывка, испытание систем центрального отопления, утепление и прочистка дымовентиляционных каналов, промывка системы под давлением | 1 раз в год | 49523,71 | 0,98 |
| 3.3. | Утепление и проверка состояния продухов в цоколях зданий | 1 раз в год | 505,34 | 0,01 |
| **4** | **Проведение технических осмотров и мелкий ремонт** |
| 4.1. | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств, мелкий ремонт электропроводки в местах общего пользования жилого дома | 2 раза в год | 6064,13 | 0,12 |
| 4.2. | Устранение неисправностей в системах водоснабжения и канализации, наладка и регулировка системы отопления с ликвидацией непрогревов, воздушных пробок и т.д. | По мере необходимости | 34868,74 | 0,69 |
| 4.3. | Противопожарные мероприятия, замена перегоревших электролампочек в местах общего пользования | В течение года | 6064,13 | 0,12 |
| 4.4. | Аварийное обслуживание | По мере необходимости | 56598,53 | 1,12 |
| **5** | Управление многоквартирным домом, организация работ по содержанию и ремонту дома | Круглогодично | 111175,68 | 2,2 |
| **6** | **Вывоз коммунальных отходов** |
| 6.1. | Вывоз твердых коммунальных отходов |   | 60641,28 | 1,2 |
|  | **ИТОГО:** | х | **610960,90** | **14,12** |

\* при необходимости дополнительные услуги (заполняются) победителем конкурса

Приложение 2

к договору

**Состав общего имущества многоквартирного дома**

В состав общего имущества включаются:

а) помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, колясочные, чердаки, технические этажи (включая построенные за счет средств собственников помещений встроенные гаражи и площадки для автомобильного транспорта, мастерские, технические чердаки), иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование (включая котельные, бойлерные, элеваторные узлы и другое инженерное оборудование);

б) крыши;

в) ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);

г) ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);

д) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);

е) земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;

ж) иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая трансформаторные подстанции, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания одного многоквартирного дома, коллективные автостоянки, гаражи, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

В состав общего имущества включаются внутридомовые инженерные системы холодного водоснабжения и газоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной воды, первых запорно-регулировочных кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

В состав общего имущества включается внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.

В состав общего имущества включается внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, внутреннего противопожарного водопровода, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, сетей (кабелей), а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

Приложение 12

к конкурсной документации

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

Ооу = К x (Рои + Рку),

 где:

Ооу - размер обеспечения исполнения обязательств;

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

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

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

Ооу = К x (Рои + Рку) = 0,6 х (59462,14 + 463232,00) = 313616,48

 где:

К - 0,6;

Рои – 59462,14;

Рку – 463232,00.

Приложение 13

к конкурсной документации

**Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе**

1. Общие положения.
	1. Заявку на участие в конкурсе может подать любое юридическое лицо независимо от организационно- правовой формы или индивидуальный предприниматель, готовые выполнять работы по управлению многоквартирным домом (домами), выставляемыми на конкурс.

По истечении установленного срока прием заявок прекращается.

Заявка и входящие в состав заявки документы, должны быть заполнены разборчиво и на русском языке.

* 1. Заявка на участие в конкурсе принимается и регистрируется организатором конкурса, до начала конкурса хранится в запечатанном конверте.
1. Подаваемая на конкурс заявка должна содержать следующую информацию:
	1. Заявление на участие в конкурсе.
	2. Сведения и документы о претенденте:

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

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

номер телефона;

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

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

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

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

* 1. Документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

 Реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме 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.