



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕКАТЕРИНОСЛАВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

06.11.2024

№ 92-р

с. Екатеринославка

Об утверждении конкурсной документации по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

Руководствуясь пунктом 4 ст. 161 ЖК РФ и Постановления Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Комиссии по проведению конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом:

1. Утвердить конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: Амурская область, Октябрьский район, с. Екатеринославка, ул. Ленина, д. 104

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Екатеринославского сельсовета



Г.В.Кучер

Утверждаю:  
Глава Екатеринославского сельсовета

Г.В. Кучер  
« 1 » ноября 2024 г.

# Конкурсная документация

**Открытый конкурс на право заключения договора управления  
многоквартирными домами  
с. Екатеринославка**

**Торги проводит:**  
Администрация Екатеринославского сельсовета

**2024 год**

## СОДЕРЖАНИЕ

### **ЧАСТЬ I**

#### **КОНКУРС**

РАЗДЕЛ I.1. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

РАЗДЕЛ I.2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

РАЗДЕЛ I.3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

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

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

I.4.2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

I.4.3. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА КОНКУРСА

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

I.4.5. ФОРМА ДОГОВОРА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

#### **ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МКД**

#### **ЧАСТЬ III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

РАЗДЕЛ III.1 АКТ О СОСТОЯНИИ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА

РАЗДЕЛ III.2 ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА

# ЧАСТЬ I. КОНКУРС

## РАЗДЕЛ I.1. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

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

**Предмет конкурса** - право заключения договора управления многоквартирными домами в отношении объекта конкурса.

**Объект конкурса** - общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления, которым проводится конкурс.

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

**Организатор конкурса** – Администрация Екатеринославского сельсовета.

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

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

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

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

## РАЗДЕЛ I.2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

### Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
1.1. Законодательное регулирование.....	5
1.2. Организатор конкурса, уполномоченный орган, специализированная организация.....	5
1.3. Форма конкурса.....	5
1.4. Предмет конкурса.....	5
1.5. Требования к участникам конкурса .....	5
1.6. Расходы на участие в конкурсе.....	6
1.7. Отказ допуска к участию в конкурсе.....	6
2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	
2.1. Содержание конкурсной документации.....	6
2.2. Разъяснение положений конкурсной документации.....	7
2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию.....	7
2.4. Отказ от проведения конкурса.....	8
2.5. Порядок оплаты и предоставления конкурсной документации.....	8
3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	
3.1. Форма заявки на участие в конкурсе.....	8
3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе .....	8
3.3. Состав заявки на участие в конкурсе .....	8
3.4. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе.....	9
3.5. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе.....	9
4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	
4.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе.....	10
4.2. Изменение заявок на участие в конкурсе.....	11
4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе.....	11
4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием.....	12
4.5. Обеспечение заявок на участие в конкур.....	12
5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	
5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.....	13
5.2. Разъяснения предложений и запрет изменения заявок на участие в конкурсе при вскрытии конвертов с заявками.. ..	14
6. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.....	14
7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА.....	15
8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА	
8.1. Срок заключения договора.....	16
8.2. Обеспечение исполнения обязательств.....	17
9. СРОК НАЧАЛА ВЫПОЛНЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ВОЗНИКШИХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА .....	19
10. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА.....	19

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Законодательное регулирование**

Открытый конкурс на право заключения договора управления многоквартирным домом, проводится на основании следующих правовых актов:

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

### **1.2. Организатор конкурса, специализированная организация**

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

### **1.3. Форма конкурса**

Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок.

### **1.4. Предмет конкурса**

4.1.1. Право заключения договора управления многоквартирным домом.

### **1.5. Требования к участникам конкурса**

1.5.1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель.

1.5.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;

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

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

5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;

6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации.

1.5.3. Требования, указанные в пункте 1.5 настоящего раздела, предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.

1.5.4. Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в подпунктах 2 - 6 пункта 1.5.2. настоящего раздела, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

### **1.6. Расходы на участие в конкурсе**

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

## **1.7. Отказ допуска к участию в конкурсе**

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

- 1) непредставление определенных пунктом 3.3. настоящего раздела документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
- 2) несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 1.5. настоящего раздела;
- 3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктами 3.1., 3.3. настоящего раздела.

1.7.2. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 1.5. настоящего раздела, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

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

## **2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

### **2.1. Содержание конкурсной документации**

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

<b>Часть I</b>	<b>Конкурс</b>
Раздел I.1	Термины, используемые в конкурсной документации
Раздел I.2	Общие условия проведения конкурса
Раздел I.3	Информационная карта конкурса
Раздел I.4.	Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе, образцы форм и документов для заполнения претендентами
1.4.1.	Форма описи документов
1.4.2.	Форма заявки на участие в конкурсе
1.4.3.	Форма анкеты участника конкурса
1.4.4.	Форма доверенности
1.4.5.	Форма договора обеспечения заявки на участие в конкурсе
<b>Часть II</b>	<b>Проект договора управления многоквартирным домом</b>
<b>Часть III</b>	<b>Техническая часть конкурсной документации</b>

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

### **2.2. Разъяснения положений конкурсной документации**

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

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

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

### **2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию**

2.3.1. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

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

### **2.4. Отказ от проведения конкурса**

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

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

### **2.5. Порядок оплаты и предоставления конкурсной документации**

2.5.1. Организатор конкурса или по его поручению специализированная организация на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в Информационной карте конкурса Часть I, раздел 1.3 настоящей конкурсной документации. Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена организатором конкурса и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса и в информационной карте конкурса.

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

2.5.3. Размер платы конкурсной документации не должен превышать расходы организатора конкурса или по его поручению специализированной организации на изготовление копии конкурсной документации.

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



### **3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

#### **3.1. Форма заявки на участие в конкурсе**

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

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

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

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

#### **3.3. Состав заявки на участие в конкурсе**

3.3.1. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

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

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;

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

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 1.5.4. настоящего раздела, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.5. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе**

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

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

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

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

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

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

## **4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

### **4.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе**

4.1.2. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе согласно сроку, месту, времени и порядку указанному в извещении о проведении открытого конкурса. Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.1.3. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. В отношении одного лота подается отдельная заявка.

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

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

4.1.6. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в установленный срок в соответствии с пунктом 4.1.1. настоящего раздела, регистрируется организатором конкурса.

4.1.7. Поступившие конверты с заявками регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, индивидуальный код, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт организатору конкурса, специализированной организации.

4.1.8. Лицу, вручившему конверт с заявкой на участие в конкурсе, организатором конкурса, специализированной организацией выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе.

4.1.9. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка.

4.1.10. Организатор конкурса, специализированная организация 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.

4.1.11. В случае если на конверте с заявкой указано наименование претендента, либо конверт не запечатан, такие конверты с заявками не принимаются организатором конкурса и возвращаются лицу, подавшему такой конверт.

4.1.12. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном пунктом 6. настоящего раздела.

4.1.13. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с Правилами утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом». При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

## **4.2. Изменение заявок на участие в конкурсе**

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

4.2.2. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

4.2.3. Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 3.5. настоящего раздела.

4.2.4. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, изменения заявок на участие в конкурсе подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

4.2.5. В случае, если на конверте с изменениями заявки на участие в конкурсе указано наименование претендента, либо конверт не запечатан и не зарегистрирован в порядке, указанном выше, такие конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе не принимаются организатором конкурса и возвращаются лицу, подавшему такой конверт.

4.2.6. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки.

## **4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе**

4.3.1. Претендент может отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

4.3.2. Претендент подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку.

4.3.3. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или индивидуального предпринимателя.

4.3.4. Уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса.

4.3.5. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе отзываются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

4.3.6. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

4.3.7. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше, считаются не поданными.

#### **4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием**

4.4.1. Полученные после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в конкурсе организатором конкурса, конверты с заявками на участие в конкурсе не вскрываются, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются претендентам по адресу, указанному в заявке на участие в конкурсе. Данные о заявках, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются организатором конкурса, в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

4.4.2. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

#### **4.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе**

4.5.1. В извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в Информационной карте конкурса, **установлено требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе**. Претенденты, подающие заявки вносят денежные средства в качестве обеспечения заявок в сумме и на банковский счет, указанный в извещении о проведении конкурса и в Информационной карте конкурса.

4.5.2. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения за 1 кв.м. в месяц, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.

4.5.3. Факт внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением (квитанцией в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате. В том случае, если перевод денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе осуществляется претендентом при помощи системы «Банк-Клиент», факт внесения денежных средств в обеспечение заявки на участие в конкурсе подтверждается оригинальной выпиской из банка, подтверждающей перевод денежных средств. Соответствующее платежное поручение с отметкой банка об оплате (квитанция в случае наличной форме оплаты, оригинальная выписка из банка в случае внесения соответствующих денежных средств при помощи системы «Банк-Клиент») должно быть подано претендентом в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе.

4.5.4. В случае отсутствия в составе заявки указанного выше платежного поручения (квитанции об оплате, оригинальной выписки из банка) с отметкой банка об оплате, претенденту, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 1.7. настоящего раздела. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор конкурса, специализированная организация, возвращают претендентам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в заявке, поданной соответствующим участником конкурса в следующих случаях и в следующие сроки:

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

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

- в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе претендентам, не допущенным к участию в конкурсе;
- в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, претендентам, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг;
- в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса победителем конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств, победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг;
- в течение 5 рабочих дней с даты с даты принятия решения организатором конкурса об отказе от проведения конкурса.

4.5.5. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются победителю конкурса при непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного победителем конкурса договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств.

## **5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

### **5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

5.1.1. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

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

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

5.1.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

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

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

6.1.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 1.5. настоящего раздела. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.1.4. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией.

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

6.1.6. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, 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.

6.1.7. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им 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.

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

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

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

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

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

7.1.3. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов предлагается суммированная стоимость по всем объектам, входящим в лот).

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

7.1.4. Указанный в пункте 7.1.3. настоящего раздела участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.

7.1.5. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) 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 и 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.

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

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

7.1.8. В случае если после трехкратного объявления в соответствии с пунктом 7.1.2. настоящего раздела 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 конкурса признается победителем конкурса.

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

7.1.10. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом. При этом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень обязательных и дополнительных работ и услуг, определенных по результатам конкурса и подлежащих указанию в договорах управления

многоквартирным домом, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость определенных по результатам конкурса обязательных и дополнительных работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации.

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

7.1.12. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

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

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

7.1.15. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений 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, размещённых во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

## **8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА**

### **8.1. Срок заключения договора**

8.1.1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом (Часть II. настоящей конкурсной документации), а также обеспечение исполнения обязательств.

8.1.2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.1.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 8.1.1. настоящего раздела, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

8.1.4. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом организатор 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. В случае признания участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении этого участника заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае если единственный участник конкурса признан уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении его заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

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



8.1.6. 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.

## **8.2. Обеспечение исполнения обязательств**

8.2.1. Если в соответствии с Информационной картой конкурса установлено требование обеспечения исполнения обязательств, договор управления многоквартирным домом заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор управления, банковской гарантии, страхования ответственности управляющей организации или залога депозита.

Участник конкурса, с которым заключается договор управления многоквартирным домом, должен предоставить обеспечение исполнения обязательств, только в этом случае договор управления многоквартирным домом может быть заключен. Обеспечение исполнения обязательств предоставляется на сумму, указанную в Информационной карте конкурса.

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

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

$$O_{ou} = K \times (P_{oi} + P_{ku}); \text{ где}$$

**O<sub>ou</sub>** - размер обеспечения исполнения обязательств;

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

**P<sub>oi</sub>** - размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме;

**P<sub>ku</sub>** - 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.

8.2.4. Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

8.2.5. В том случае, если обеспечение исполнения обязательств представляется в виде **банковской гарантии**, банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

В банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств, которая должна быть не менее суммы, установленной в Информационной карте конкурса.

Срок действия банковской гарантии должен устанавливаться с учетом установленного срока действия договоров управления многоквартирным домом, договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения.

Банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договоры управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии.

8.2.6. В случае, если обеспечение исполнения обязательств предоставляется в **виде страхования ответственности**, соответствующий договор страхования ответственности должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

В договоре страхования ответственности должна быть указана сумма, на которую страхуется ответственность управляющей организации.

Страхование должно покрывать случаи виновного неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств в течение действия договора управления многоквартирным домом, договорам ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, а также случаи причинения вреда общему имуществу.

Срок действия договора страхования должен устанавливаться с учетом установленного срока действия договора управления многоквартирным домом, договоров ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения.

Договор страхования должен содержать указание на согласие страховщика с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договоры управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, не освобождают его от обязательств по соответствующему договору страхования.

8.2.7. **Залог депозита**, вносимый в обеспечение исполнения обязательств должен быть перечислен в размере, установленном в Информационной карте конкурса на счет, указанный в Информационной карте конкурса.

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

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

8.2.8. В случае, если по каким либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом перестало быть действительным, закончилось свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение управляющей организацией своих обязательств по договору управления многоквартирным домом, управляющая организация обязуется в течение 10 (Десяти) банковских дней предоставить иное (новое) надлежащее обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в настоящем разделе.

## 9. СРОК НАЧАЛА ВЫПОЛНЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВОЗНИКШИХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА ОБЯЗАТЕЛЬСТВ.

9.1. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, который должен составлять не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией подготовленных договоров управления многоквартирным домом. При этом управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.

## 10. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА

10.1. Участник конкурса после опубликования или размещения на официальном сайте протокола конкурса вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса обязан представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

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

### Раздел 1.3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

Следующая информация и данные для конкурса изменяют и/или дополняют положения Раздела I.2 «Общие условия проведения конкурса». При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Разделе I.2 и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты.

<i>n/n</i>	<i>Ссылка на раздел пункт настоящей конкурсной документации</i>	<i>Наименование пункта</i>	<i>Текст пояснений</i>
1	Раздел I.2 пункт 1.2.1.	Наименование организатора конкурса:	<b>Администрация Екатеринославского сельсовета</b> <b>Место фактического нахождения: 676630</b> <b>Амурская область, Октябрьский р-он,</b> <b>с. Екатеринославка, ул. Коммунальная, д. 60</b> <b>Почтовый адрес: 676630 Амурская область,</b> <b>Октябрьский р-он, с. Екатеринославка,</b> <b>ул. Коммунальная, д. 60</b> <b>Телефон/факс: 8(41652)23-3-46/8(41652)23-3-43</b> <b>Контактное лицо: Попов Даниил Николаевич</b> <b>Адрес электронной почты:</b> <b>ekaterinadm2@rambler.ru</b> <b>Часы приема: пн – 08:00 -17:00,</b> <b>вт-пт- 08:00- 16:00, Обед 12:00 – 13:00.</b>
2	Раздел I.2 пункт 1.2.2.	Наименование специализированной организации:	-
3	Раздел I.2, пункт 1.3.	Форма конкурса:	Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок.
4	Раздел I.2, пункт 1.4.	Предмет конкурса.	Право заключения договора управления многоквартирными домами, расположенными на территории с. Екатеринославка, Октябрьского района, Амурской области <b>Лот №1- ул. Ленина , д. 104</b>

5	Пункт 9 проекта договора управления многоквартирным домом.	Срок действия договора управления многоквартирным домом	<p>1. Срок действия договора управления многоквартирными домами, равный 36 месяцев (3 года), а также условия продления срока действия указанного договора на 3 месяца, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;</li> <li>- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договора 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;</li> <li>- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с Правилами утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом;</li> </ul>
6	Раздел I.2, п. 9	Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств	<p>2. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств определяется условиями проведения настоящего открытого конкурса и должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. 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</p>

			обязаны вносить указанную плату.
6	Часть II. (Проект договора управления многоквартирным домом)	Цена договора управления многоквартирным домом	ул. <b>Ленина, д. 104</b> – размер платы за содержания и ремонт жилого помещения: 24 140,34 руб., (33,81 руб./ кв.м. в месяц);  Всего по всем МКД: <b>24 140,34 руб./мес.</b>
7	Часть III. (техническая часть конкурсной настоящей документации)	Характеристики объекта конкурса:	Состояние общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса согласно актам в Части III настоящей конкурсной документации.
8	Часть III. (техническая часть конкурсной настоящей документации)	Порядок и график проведения осмотра претендентами объекта конкурса	Организатор конкурса или по его поручению специализированная организация в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организуют проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Организатор конкурса или по его поручению специализированная организация организуют проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. График проведения осмотра претендентами объекта конкурса - раздел III настоящей конкурсной документации.
9	Часть III. (техническая часть конкурсной настоящей документации)	Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса	Устанавливается организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса - Часть III, Раздел III.2 настоящей конкурсной документации.
10	Часть III. (техническая часть конкурсной настоящей документации)	Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса.	Не устанавливается организатором конкурса.
11	Часть II. (Проект договора управления многоквартирным домом)	Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за	Согласно п.6 проекта договора управления многоквартирным домом.

	домом)	выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом	
12	Часть II. (Проект договора управления многоквартирным домом)	Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом.	Согласно проекта договора управления многоквартирным домом
13	Часть II. (Проект договора управления многоквартирным домом)	Срок внесения собственниками, лицами принявшими жилые помещения в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.	Согласно п. 3.3.1 проекта договора управления многоквартирным домом
14	Раздел I.2, пункт 1.5.1.	Участники конкурса	В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель.
15	Раздел I.2, пункт 1.5.2.,1.5.3.	Требования к участникам конкурса	Не допускается к участию в конкурсе участник конкурса, который может оказывать влияние на деятельность специализированной организации, организатора конкурса. Не допускается к участию в конкурсе специализированная организация по подготовке и проведению данного конкурса.
16	Раздел I.2, Пункт 1.5.4.	Обязательные требования к участникам конкурса	1)Соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; 2)в отношении претендента не проводится процедура <b>банкротства</b> либо в отношении претендента – юридического лица не проводится процедура ликвидации; 3)деятельность претендента <b>не приостановлена</b> в

			<p>порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;</p> <p>4) отсутствие у претендента <b>задолженности</b> по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;</p> <p>5) отсутствие у претендента <b>кредиторской задолженности</b> за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;</p> <p>б) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве <b>обеспечения заявки</b> на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации.</p>
17	Раздел I.2, пункт 3.1.	Форма заявки на участие в конкурсе	Заявка предоставляется по форме и образцу, указанным в Части I Раздела 4.2. настоящей конкурсной документации.
18	Раздел I.2, пункт 3.3.	Сведения, документы и предложения претендента, входящие в состав заявки на участие в конкурсе	<p><b>1) Сведения о претенденте, входящие в состав заявки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;</li> <li>- фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;</li> <li>- номер телефона;</li> <li>- реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>2) Документы, входящие в состав</b></p>

			<p><b>заявки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;</li> <li>- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;</li> <li>- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе:</li> <li>- документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;</li> <li>- копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 1.5.4. настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;</li> <li>- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;</li> </ul> <p><b>3) Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.</li> </ul> <p>В качестве способа внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения претендент может предложить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внесение платы за содержание и ремонт жилого помещения в кассу управляющей компании;</li> <li>- через отделение банка;</li> <li>- через почтовое отделение;</li> <li>- иные способы.</li> </ul>
19	Раздел I.2, пункт 3.5.	Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сведения, которые содержатся в заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.</li> <li>- Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью (претендента - уполномоченного лица на</li> </ul>



			<p>осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя) и иметь сквозную нумерацию страниц. Копии документов должны быть заверены должным образом. Копии документов, выданных государственными органами (свидетельства, лицензии) заверяются нотариально. Копии документов организации-претендента должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного лица организации, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.</p> <p>- Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).</p> <p>- Все документы, представляемые участниками размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.</p>	
20		Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе	<p><b>Прием заявок осуществляется по адресу: 676630 Амурская область, с. Екатеринославка, ул. Коммунальная, д. 60, в рабочие дни пн- 08:00 до 16:00, вт-пт- 08:00 до 16:00, обед 12:00 до 13:00</b></p> <p><b>Окончание подачи заявок – непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанного в п.23 данной Информационной карты конкурсной документации.</b></p> <p>В день вскрытия конвертов заявки принимаются по адресу: 676630 Амурская область, с. Екатеринославка, ул. Коммунальная, д. 60</p> <p>В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед процедурой вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, указанному в п.23 данной Информационной карты</p>	
21	Раздел I.2, пункт 4.5.2.	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе.	ул. Ленина, д. 104	1 207,02
			Итого размер обеспечения заявки	<b>1 207,02</b>

22		Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	<p><b>Получатель:</b> Администрация Екатеринославского сельсовета  <b>Место нахождения:</b>          Российская Федерация, 676630, Амурская область, Октябрьский р-он, с. Екатеринославка, улица Коммунальная, дом 60  <b>Банковские реквизиты:</b>  <b>Получатель:</b> Администрация Екатеринославского сельсовета,          УФК по Амурской области (Администрация Екатеринославского сельсовета)  <b>ИНН 2821000371, КПП 282101001</b>  <b>БИК 011012100</b>  <b>Банк Отделение Благовещенск г. Благовещенск</b>  <b>Р/счет 03232643106384032300</b>  <b>Л/счет 05233011790</b></p>	
23		<p>Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе</p> <p>Место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе</p> <p>Место и дата проведения конкурса</p>	<p>14 часов 00 минут по местному времени «20» июня 2024 года по адресу: 676630 Амурская область, Октябрьский р-он, с. Екатеринославка, ул. Коммунальная, д. 60</p> <p>«21» июня 2024 года по адресу: 676630 Амурская область, Октябрьский р-он, с. Екатеринославка, ул. Коммунальная, д. 60</p> <p>14 часов 00 минут по местному времени «28» июня 2024 года по адресу:, 676630 Амурская область, Октябрьский р-он, с. Екатеринославка, ул. Коммунальная, д. 60</p>	
24	Раздел I.2, пункт 8.1.	Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления многоквартирным домом	Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.	
25	Раздел I.2, пункт 8.2.3	<b>Размер обеспечения исполнения обязательств</b>	<p><b>ул. Ленина, д. 104</b></p> <p>Итого размер обеспечения исполнения обязательств</p>	<p>12 070,17</p> <p><b>12 070,17</b></p>
26		Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения	<p><b>Получатель:</b> Администрация Екатеринославского сельсовета  <b>Место нахождения:</b>          Российская Федерация, 676630, Амурская область, Октябрьский р-он, с. Екатеринославка, улица Коммунальная, дом 60</p>	

		обязательств	<p><b>Банковские реквизиты:</b>  <b>Получатель:</b> Администрация Екатеринославского сельсовета,  УФК по Амурской области (Администрация Екатеринославского сельсовета)  <b>ИНН 2821000371, КПП 282101001</b>  <b>БИК 011012100</b>  <b>Банк Отделение Благовещенск г. Благовещенск</b>  <b>Р/счет 03232643106384032300</b>  <b>Л/счет 05233011790</b></p>
27	Раздел I.2, пункт. 7	Критерии определения победителя конкурса	<p>Победителем конкурса считается лицо, предложившее за указанный организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течении срока действия договора 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.</p> <p>В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом 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.</p>
28	Раздел I.2, пункт. 2.5.	Порядок продажи и выдачи конкурсной документации	<p>Конкурсная документация выдается в течение 2 рабочих дней с даты получения от претендента заявления в письменной форме. Конкурсную документацию может получить уполномоченный представитель организации, имеющий при себе в обязательном порядке: заявку на получение конкурсной документации, доверенность на получение конкурсной документации. Размер платы за предоставление конкурсной документации в письменной форме составляет: плата не требуется. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.</p>

## **РАЗДЕЛ 1.4 ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ Для лотов № 1-2**

### **Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом**

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

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

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

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

4. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

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

- наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
- фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
- номер телефона;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
- реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

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

- документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 1.5.4. раздела 1 Конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

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

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

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

9. В разделе 2 заявки указывается описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги собственниками помещений в многоквартирном доме, нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного жилищного фонда (ежемесячно или в другие сроки, виды расчетных документов и т.п.).

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

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

12. Копии документов должны быть заверены должным образом. Копии документов, выданных государственными органами (свидетельства, лицензии) заверяются нотариально. Копии документов организации-претендента должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного лица организации, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 1.4.1 ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

#### ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Представляемых для участия в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирным домом по Лоту № \_\_\_\_\_

Настоящим \_\_\_\_\_ подтверждает, что для

(наименование Претендента)

участия в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирным домом по адресу: \_\_\_\_\_

направляются нижеперечисленные документы:

№№ п\п	Наименование	Кол-во страниц
1	Заявка на участие в конкурсе (по форме 1.4.2. Раздела 1.4. настоящей конкурсной документации)	
2	Анкета претендента (участника конкурса) (по форме 1.4.3. Раздела 1.4. настоящей конкурсной документации)	
3	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России <i>(для юридических лиц)</i> .	
4	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России <i>(для индивидуальных предпринимателей)</i> .	
5	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;	
6	Документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе	
7	Копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 1.5.4. настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;	
8	Копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период	
	<i>Другие документы, прикладываемые по усмотрению претендента</i>	

## 1.4.2 ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

(для лота № 1, заполняется на каждый лот отдельно)

### ЗАЯВКА

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

1. Заявление об участии в конкурсе

Лот № \_\_\_\_\_

(наименование лота)

\_\_\_\_\_  
(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, расположенным 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

жилых помещений и платы за коммунальные услуги предлагаю осуществлять на счет

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

К заявке прилагаются следующие документы:

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

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

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

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

---

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

---

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

---

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

---

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

---

(должность, Ф.И.О. руководителя организации или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

---

(подпись)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » 2024г.

**М.П.**



### 1.4.3 ФОРМА АНКЕТЫ ПРЕТЕНДЕНТА (УЧАСТНИКА КОНКУРСА)

<p>1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц)/Ф.И.О. претендента (участника конкурса) - физического лица</p>	
<p>2. Регистрационные данные: 2.1 Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (на основании Свидетельства о государственной регистрации) Паспортные данные для претендента (участника конкурса) - физического лица</p>	
<p>3. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ - выписка из реестра акционеров отдельным документом) (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор) (для юридических лиц) 3.1.Срок деятельности (с учетом правопреемственности) 3.2.Размер уставного капитала (для юридических лиц) 3.3.Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика</p>	
<p><i>ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО претендента (участника конкурса)</i> <i>Примечание:</i> <i>Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению претендента (участника конкурса) подтверждены путем предоставления следующих документов:</i> <i>-Устав, положение, учредительный договор;</i> <i>-Свидетельство о государственной регистрации;</i> <i>-Информационное письмо об учете в ЕГРПО;</i> <i>-Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.</i></p>	
<p>4. Юридический адрес/место жительства претендента (участника конкурса)</p>	<p>Страна</p>
	<p>Адрес</p>
<p>5. Почтовый адрес претендента (участника конкурса)</p>	<p>Страна</p>
	<p>Адрес</p>
	<p>Телефон</p>
	<p>Факс</p>

6. Банковские реквизиты (может быть несколько): 6.1. Наименование обслуживающего банка 6.2. Расчётный счёт 6.3. Корреспондентский счёт 6.4. Код БИК <i>Примечание: Должна быть представлена информация обо всех открытых счетах. Вышеуказанные данные могут быть подтверждены путем предоставления письма из финансирующего банка об открытии расчётного счёта.</i>	
7. Сведения о выданных претендентом (участнику конкурса) лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом (указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)	
8. Сведения о дочерних и зависимых предприятиях, аффилированных лицах (о лицах, входящих с претендентом (участником конкурса) в одну группу лиц, в том числе об аффилированных лицах (в соответствии с определением понятия «аффилированного лица» в статье 4 Федерального закона «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности» № 948-1 от 22.03.1991 г.)	

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

- формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;
- акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.

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

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_ (название документа) \_\_\_\_\_ (количество страниц в документе);
2. \_\_\_\_\_ (название документа) \_\_\_\_\_ (количество страниц в документе);
- .....
- №. \_\_\_\_\_ (название документа) \_\_\_\_\_ (количество страниц в документе).

Претендент (участник конкурса) (уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**1.4.4 ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО,  
ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ  
ОРГАНИЗАЦИИ-ПРЕТЕНДЕНТА (УЧАСТНИКА КОНКУРСА)**

Дата

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_**

с.Екатеринославка \_\_\_\_\_  
(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

\_\_\_\_\_ - претендент (участник конкурса):

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

доверяет \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
представлять интересы \_\_\_\_\_

(наименование претендента)

на конкурсе, проводимом Администрацией Екатеринославского сельсовета.

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

Подпись \_\_\_\_\_ удостоверяю.  
(Ф.И.О. удостоверяемого) (подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
( \_\_\_\_\_ )

(руководитель организации – доверителя либо Ф.И.О. индивидуального предпринимателя - доверителя)

## 1.4.5 ФОРМА ДОГОВОРА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

с. Екатеринославка

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Екатеринославского сельсовета, именуемое в дальнейшем Организатор, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (наименование претендента), именуемое (ый) в дальнейшем Претендент, в лице \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) действующий на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. В соответствии с информационным сообщением о проведении открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_, который состоится \_\_\_ \_\_\_\_\_ 2023 года Претендент вносит, а Организатор принимает средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

1.2. Размер средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: \_\_\_\_\_.

1.3. Средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе вносятся на расчетный счет:

### 2. Порядок расчетов

2.1. Претендент перечисляет на расчетный счет Организатора всю сумму указанную в п. 1.2. настоящего Договора и, одновременно с подачей заявки на участие в конкурсе, предьявляет копию платежного поручения с отметкой банка о его исполнении.

2.2. Внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе допускается только Претендентом.

### 3. Права и обязанности сторон

3.1. Претендент перечисляет, а Организатор принимает средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе согласно условиям настоящего договора.

3.2. Организатор возвращает средства в качестве обеспечения заявки на расчетный счет Претендента, указанный в Договоре, в случае если

3.2.1. Претендент не будет признан победителем конкурса. Средства в качестве обеспечения заявки возвращаются в течение 5 (пяти) банковских дней с даты утверждения протокола конкурса.

3.2.2. Конкурс признан не состоявшимся. Средства в качестве обеспечения заявки возвращаются в течение 5 (пяти) банковских дней после подписания протокола конкурса.

3.2.3. Претендент отзывает заявку до начала процедуры вскрытия конвертов. Средства в качестве обеспечения заявки возвращаются в течение 5 (пяти) банковских дней после получения Организатором уведомления об отзыве заявки.

3.2.4. Претендент подал конверт с заявкой на участие в конкурсе после начала процедуры вскрытия конвертов. Средства в качестве обеспечения заявки возвращаются в течении 5 (Пяти) банковских дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

3.2.5. Претендент не допущен к участию в конкурсе. Средства в качестве обеспечения заявки возвращаются в течение 5 (пяти) банковских дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

3.3. Претендент в случае победы в конкурсе представляет подписанный договор управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств в соответствии с требованиями конкурсной документации, в срок не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

3.4. В случае объявления Претендента победителем конкурса, сумма внесенных им средств в качестве обеспечения заявки после заключения договора возвращаются в течение 5 (Пяти) банковских дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

3.5. Организатор не возвращает средства в качестве обеспечения заявки при:

3.5.1. Непредставление организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного Претендентом проекта договора управления многоквартирным, а также обеспечения исполнения обязательств, Претендент признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

На денежные средства, перечисленные Претендентом на расчетный счет Организатора в качестве обеспечения заявки, проценты не начисляются. Возврату подлежит сумма, равная: \_\_\_\_\_ (НДС не облагается).

#### **4. Срок действия договора**

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

4.2. Договор о внесении средств в качестве обеспечения заявки прекращается при возврате всей суммы Претенденту.

#### **5. Разрешение споров**

5.1. Споры, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться решать путем переговоров.

5.2. При недостижении соглашения спорные вопросы разрешаются в судебном порядке.

5.3. Взаимоотношения Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют равную юридическую силу.

#### **7. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон**

**Организатор:**

**Претендент:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

М.П.

## ЧАСТЬ II ПРОЕКТ ДОГОВОРА

### управления многоквартирными домами

с. Екатеринославка

\_\_\_\_\_ 2024 г.

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, индивидуальный предприниматель)

(далее - Управляющая организация), \_\_\_\_\_,

(наименование саморегулируемой организации)

в лице \_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя, представителя, индивидуального предпринимателя)

действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и

(устава, доверенности и т.п.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина, наименование юридического лица)

являющийся собственником или лицом, принявшим помещение

(нежилого(х) помещения(й), квартир(ы) № \_\_\_\_\_, комнат(ы) в коммунальной квартире № \_\_\_\_\_)

общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м, жилой площадью \_\_\_\_\_ кв.м (далее – Собственник) на \_\_\_\_\_ этаже<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ этажного многоквартирного дома, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

(индекс, улица, номер дома, номер корпуса)

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

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

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г,  
выданного \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего, заверившего или зарегистрировавшего документы)

или представитель Собственника \_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество представителя)

действующего в соответствии с полномочиями, основанными на \_\_\_\_\_,

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

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

### 1. Общие положения

Настоящий Договор заключен на основании проведенного органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (протокол конкурса от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.), хранящегося \_\_\_\_\_.

(указать место хранения протокола в соответствии с решением общего собрания Собственников, в котором с ним можно ознакомиться)

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

<sup>1</sup> В случае наличия у собственника нескольких помещений в данном доме, в том числе долевой собственности на помещения, в месте указания расположения помещения на соответствующем этаже ставится прочерк и сверху пишется слово Приложение, которое должно содержать графы: номер по порядку, номер квартиры или нежилого помещения по экспликации БТИ, общая площадь квартиры или нежилого помещения, жилая площадь квартиры, указание доли, принадлежащей собственнику в этом помещении, документ, устанавливающий право собственности на это помещение. Общая и жилая площадь помещений в этом случае в Договоре указывается суммарно на все помещения собственника. Образец Приложения №4 прилагается.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям жилых помещений в многоквартирных домах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества многоквартирного дома и порядке их оказания и выполнения», Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» (вместе с «Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»), иными положениями гражданского и жилищного законодательства Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Белогорского муниципального округа.

## **2. Предмет Договора**

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

2.2. Управляющая организация по заданию собственников помещений в Многоквартирном доме в течение согласованного настоящим Договором срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, согласно Приложению № 1 к настоящему договору, предоставлять коммунальные и иные услуги Собственнику (нанимателю, арендатору) в соответствии с п. 3.1.2. – 3.1.5., 3.1.7, 3.1.9 настоящего Договора, осуществлять иную направленную на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельность.

2.3. Вопросы капитального ремонта многоквартирного дома регулируются отдельным договором.

2.4. Состав общего имущества и характеристика Многоквартирного дома определены актом о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса (Приложение №3).

## **3. Права и обязанности Сторон**

### **3.1. Управляющая организация обязуется:**

3.1.1. Начать исполнение обязательств не более чем через 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом.

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

3.1.2. Управлять многоквартирным жилым домом в соответствии с условиями

настоящего Договора и действующим законодательством.

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

3.1.3. В течение срока действия настоящего Договора предоставлять Собственникам и лицам, принявшим помещения в многоквартирном доме, коммунальные услуги, отвечающие требованиям, установленным действующим законодательством.

3.1.4. В течение срока действия настоящего Договора предоставлять услуги и выполнять работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Собственников помещений и лиц, принявших помещения в многоквартирном доме.

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества с указанием периодичности, их стоимости содержится в приложении, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора. Изменения в данный перечень вносятся путем заключения Сторонами договора дополнительного соглашения на основании решения общего собрания Собственников помещений и лиц, принявших помещения в многоквартирном доме, либо в результате действия непреодолимой силы. Если в результате действия обстоятельств непреодолимой силы исполнение Управляющей организацией указанных в приложении обязательств становится невозможным, она обязана выполнять те работы и услуги, осуществление которых возможно в сложившихся условиях, предъявляя Собственникам и лицам, принявшим помещения, счета на оплату фактически оказанных услуг и выполненных работ. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленный настоящим Договором, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг.

3.1.5. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и специалистов, имеющих необходимые навыки, оборудование, а в случае необходимости - сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, выполнять предусмотренные договором работы и оказывать услуги.

3.1.6. 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.

Перечень технической документации предусмотрен п. 24 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491.

За 30 дней до прекращения настоящего Договора передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением им документы вновь избранной Управляющей организации, ТСЖ, ЖСК, ЖК либо иному специализированному потребительскому кооперативу, созданному для управления многоквартирным домом, или одному из Собственников помещений в многоквартирном доме или лицу, принявшему помещения, указанному в решении общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, при выборе Собственниками и лицами, принявшими помещения, непосредственного управления. Если за 30 дней до прекращения договора управления Собственниками помещений способ управления не выбран, документы подлежат передаче организатору открытого конкурса по отбору управляющей организации. Передача документов осуществляется путем составления в письменной форме соответствующего акта передачи.



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

3.1.8. Управляющая организация должна определить способ обеспечения исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита.

Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций.

Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.

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

3.1.10. Управляющая организация, обязана рассмотреть поступившие от собственников многоквартирного дома жалобы и претензии в течение 30 дней с даты поступления. На обращение ответ должен быть дан в письменном виде по указанному в ней адресу.

## **3.2. Управляющая организация вправе:**

3.2.1. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений и лиц, принявших помещения в многоквартирном доме, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом.

3.2.2. Приостанавливать и (или) ограничивать в порядке, установленном действующим законодательством, предоставление услуг по Договору в случае просрочки Собственником или лицом, принявшим помещения, оплаты оказанных услуг более шести месяцев, по истечению одного месяца с момента получения Собственником или лицом, принявшим помещения, соответствующего уведомления.

3.2.3. Проверять соблюдение Собственником и лицом, принявшим помещения, требований, установленных п.п. 3.3.1 - 3.3.14 Договора.

3.2.4. Взыскивать с Собственника и лиц, принявших помещения, в установленном порядке задолженность по оплате услуг в рамках Договора.

3.2.5. Выносить предписания Собственникам и лицам, принявшим помещения, требовать устранения выявленных нарушений в установленные предписанием сроки.

3.2.6. Оказывать за дополнительную плату услуги и выполнять работы по договорам,

заключаемым с Собственниками и лицами, принявшими помещения в многоквартирном доме.

### **3.3. Собственники, лица, принявшие помещения в многоквартирном доме, иные Пользователи обязуются:**

3.3.1. До 10 числа месяца, следующего за отчетным вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

3.3.2. Выполнять предусмотренные законодательством санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-строительные, противопожарные и эксплуатационные требования, в том числе:

- соблюдать чистоту и порядок в подъездах, кабинах лифтов, на лестничных клетках и в других местах общего пользования, выносить мусор, пищевые и бытовые отходы в специально установленные для этого места;

- не допускать сбрасывания в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию, не сливать жидкие пищевые отходы в мусоропровод;

- соблюдать правила пожарной безопасности при использовании электрическими, газовыми и другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных пробок, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности;

- не допускать выполнения в помещении работ или совершения других действий, создающих повышенный шум или вибрацию, а также действий, нарушающих нормальные условия проживания граждан в других жилых помещениях;

- пользоваться телевизорами, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами при условии уменьшения уровня слышимости до степени, не нарушающей покоя жильцов многоквартирного дома в ночное время (с 23-00 до 06-00 по местному времени);

- предписания ГЖИ и других контролирующих органов;

- другие требования законодательства.

3.3.2. Своевременно предоставлять Управляющей организации сведения:

- о количестве граждан, проживающих в помещении (ях) совместно с Собственником и лицом, принявшим помещения, о наличии у лиц, зарегистрированных по месту жительства в помещении, права на льготы для расчетов платежей за услуги по Договору. При этом Собственник или лица, принявшие помещения, обязаны предоставить Управляющей организации документы, подтверждающие право на льготу;

- о проводимых с помещением, указанным в преамбуле к настоящему Договору, сделках, влекущих смену Собственника или лица, принявшего помещения, либо изменение состава Собственников и лиц, принявших помещения.

Предоставить Управляющей организации Договор купли-продажи жилого помещения, аренды, найма и другие документы, подтверждающие смену собственника или лица, принявшего помещения.

3.3.3. Своевременно вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

3.3.4. Обеспечить доступ к общему имуществу многоквартирного дома в принадлежащем ему помещении представителям Управляющей организации, а также организаций, осуществляющих жилищно-коммунальное обслуживание многоквартирного дома для осмотра приборов учета и контроля, а также, в случае возникновения аварийной ситуации, для выполнения необходимого ремонта общего имущества многоквартирного дома и работ по ликвидации аварий, в установленном законодательством сроки.

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

3.3.6. 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 Управляющей организацией.

3.3.7. Своевременно осуществлять поверку приборов учета. К расчету оплаты коммунальных услуг предоставляются данные только проверенных приборов учета. Если прибор учета не проверен, объем потребления коммунальных услуг принимается равным нормативам потребления, утвержденным органами городского самоуправления в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.3.8. Предоставлять Управляющей организации в установленные сроки показания приборов учета.

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

3.3.10. Ознакомить всех совместно проживающих в жилом помещении либо использующих помещение, принадлежащее Собственнику, дееспособных граждан с условиями Договора.

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

3.3.12. При проведении общестроительных, монтажных и отделочных работ при перепланировке и переустройстве принадлежащего Собственнику или лицу, принявшему помещения руководствоваться Жилищным кодексом РФ и действующими нормативными правовыми актами.

3.3.13. При возникновении аварийных ситуаций в занимаемых помещениях, в доме и на придомовой территории немедленно сообщать о них в соответствующую аварийную службу и Управляющую организацию.

3.3.14. Обеспечивать сохранность общего имущества многоквартирного дома.

3.3.15. Выбрать на Общем собрании собственников и лиц, принявших помещения, совет многоквартирного дома из числа собственников помещений в данном доме, для представления интересов всех собственников перед Управляющей организацией и контроля за осуществлением обязанностей по настоящему договору.

Члены семьи Собственника, лиц, принявших помещения, проживающие совместно с ними, пользуются наравне с ними всеми правами и несут все обязанности, вытекающие из настоящего Договора, если иное не установлено соглашением между Собственником или лицами, принявшими помещения, и членами его семьи. Члены семьи Собственника жилого помещения и члены семьи лица, принявшего помещение, обязаны использовать данное жилое помещение по назначению, обеспечивать его сохранность.

Иное лицо (Пользователь), пользующееся помещением на основании соглашения с Собственником или лицом, принявшим помещения, имеет права, несет обязанности и ответственность в соответствии с условиями такого соглашения и настоящего Договора.

**3.4. Собственники, лица, принявшие помещения в многоквартирном доме, иные Пользователи имеют право:**

3.4.1. Производить переустройство и перепланировку помещений в соответствии с установленным действующим законодательством порядке.

3.4.2. В случае неотложной необходимости обращаться в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации о временной приостановке подачи в многоквартирный дом воды, электроэнергии, отопления, на условиях, согласованных с Управляющей организацией.

3.4.3. При условии представления подтверждающих документов установленного образца, требовать в соответствии с установленным Правительством Российской Федерации порядком перерасчета размера оплаты за отдельные виды услуг, рассчитываемые исходя из нормативов потребления, в случае временного отсутствия (более пяти календарных дней) одного, нескольких или всех Пользователей жилого помещения, принадлежащего Собственнику или лицу, принявшему помещение в многоквартирном доме.

3.4.4. Требовать в установленном порядке от Управляющей организации перерасчета платежей за услуги по Договору, в связи с несоответствием услуг перечню, составу и периодичности работ (услуг).

3.4.5. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривают:

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

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

#### **4. Цена и порядок расчетов**

4.1. Размер платы за содержание и ремонт жилых помещений для Собственника, лиц, принявших помещения в многоквартирном доме, а так же перечень, объем и периодичность выполнения услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества, указан в Приложении № 3 к настоящему Договору.

4.2. Собственник или лицо, принявшее помещение в многоквартирном доме, производит оплату в рамках Договора за следующие услуги:

- коммунальные услуги (отопление, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, газоснабжение, электроснабжение, водоотведение);
- содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома.

Плата за услуги по управлению многоквартирным домом включена в состав платы за содержание и ремонт.

4.3. Обязанность по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги возникает у Собственников и лиц, принявших помещения в многоквартирном доме, с момента начала срока действия настоящего договора. Уклонение от подписания настоящего договора не освобождает Собственников и лиц, принявших помещения в многоквартирном доме, от обязанности по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

4.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг.

4.5. Собственники, лица, принявшие помещения в многоквартирном доме, иные Пользователи оплачивают услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечень которых с указанием цены, объема и периодичности выполнения устанавливается приложением к настоящему Договору на основании результатов проведенного органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации.

4.6. Оплата Собственником, лицом, принявшим помещение в многоквартирном доме, иным Пользователем оказанных услуг по настоящему Договору осуществляется на

основании выставляемых Управляющей организацией платежных документов (счет-квитанция - для физических лиц, счет-фактура и счет на предоплату - для юридических лиц либо иные, не противоречащие требованиям действующего законодательства формы документов). В выставленном Управляющей организацией счете указываются: размер оплаты за оказанные услуги, сумма задолженности Собственника или лиц, принявших помещения в многоквартирном доме по оплате оказанных услуг за предыдущие периоды, а также сумма пени, определенная в соответствии с условиями Договора.

4.7. Льготы по оплате услуг, являющихся предметом договора управления, предоставляются в соответствии с действующим законодательством, а также в случае предоставления Собственником или лицом, принявшим помещения в многоквартирном доме документов, подтверждающих право на льготы.

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

4.9. Срок внесения платежей:

- до 10 числа месяца, следующего за истекшим.

4.10. Иные сроки выставления счетов и иные сроки их оплаты, порядок расчета платежей и иные условия, необходимые для правильного определения размера оплаты предусмотренных услуг устанавливаются Управляющей организацией и доводятся до сведения Собственника и лиц, принявших помещения в многоквартирном доме, в соответствии с порядком, устанавливаемым Управляющей организацией.

4.11. В случае возникновения необходимости проведения не установленных Договором работ и услуг, Собственники и лица, принявшие помещения в многоквартирном доме на общем собрании утверждают необходимый объем работ (услуг), сроки начала проведения работ, стоимость работ (услуг) с учетом предложений управляющей организации и оплачивают их дополнительно. Размер платежа для Собственника и лиц, принявших помещения в многоквартирном доме, рассчитывается пропорционально доли собственности в общем имуществе многоквартирного дома. Оплата в установленном случае производится Собственником или лицом, принявшим помещения в многоквартирном доме 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.

4.12. Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится за счет Собственника или лиц, принявших помещения в многоквартирном доме, на основании решения общего собрания. Решение общего собрания Собственников или лиц, принявших помещения в многоквартирном доме, об оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома принимается с учетом предложений Управляющей организации о дате начала капитального ремонта, сроках его проведения, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта. Обязанность по оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома распространяется на всех Собственников и лиц, принявших помещения в многоквартирном доме с момента возникновения права собственности на помещения в этом доме. При переходе права собственности на помещение в многоквартирном доме к новому Собственнику, ему переходит обязанность нести расходы по оплате капитального ремонта многоквартирного дома.

4.13. Не использование помещений не является основанием невнесения платы за услуги по Договору. При временном отсутствии Собственника или лица, принявшего помещения в многоквартирном доме, внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия Собственника или лиц, принявших

помещения в многоквартирном доме порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации. Перерасчет платы по услуге «управление» не производится.

В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, оплачивают фактически выполненные работы и оказанные услуги по содержанию и ремонту общего имущества.

4.14. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу нормативных правовых актов, принятых в соответствии с действующим законодательством, без согласования с Собственниками.

4.15. Управляющая организация 1 раз в год осуществляет корректировку размера оплаты за отопление, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение, сбор, вывоз и утилизацию отходов.

4.16. Стоимость услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества не чаще одного раза в год подлежит ежегодному изменению на величину коэффициента-дефлятора, устанавливаемого уполномоченным государственным органом, с 01 января года, следующего за истекшим.

## **5. Ответственность Сторон**

5.1. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения в многоквартирном доме, вправе предъявлять в судебном порядке требования по надлежащему исполнению обязательств.

5.2. При нарушении Собственником или лицом, принявшим помещения в многоквартирном доме обязательств, предусмотренных Договором, Собственник или лицо, принявшее помещения в многоквартирном доме, несут ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций.

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

5.6. Собственник, лица, принявшие помещения в многоквартирном доме, иные Пользователи несут ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

5.7. В случае причинения убытков Собственнику или лицу, принявшему помещения в многоквартирном доме, по вине Управляющей организации последняя несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Управляющая организация несет ответственность за качество и объем оказанных услуг по содержанию и ремонту общего имущества в пределах средств, уплаченных Собственниками или лицами, принявшими помещения в многоквартирном доме на эти цели на дату исполнения обязательств.

5.9. Управляющая организация не несет ответственности за ущерб, возникший по причине неудовлетворительного технического состояния общего имущества, возникшего до заключения настоящего договора, что подтверждается составлением акта технического состояния во время передачи многоквартирного дома в управление.

5.10. Собственники и лица, принявшие помещения в многоквартирном доме, несут полную материальную ответственность за ущерб перед Управляющей организацией и (или) третьими лицами, возникший в результате не проведения общего собрания Собственников и (или) неприятия решения общего собрания Собственников о проведении капитального

ремонта, а также при неисполнении решения общего собрания Собственников о проведении капитального ремонта, если Управляющая организация информировала Собственников о необходимости проведения такого ремонта.

5.11. В случае необходимости выполнения капитального ремонта, Управляющая организация вносит предложение о его проведении на общее собрания Собственников помещений. При отказе Собственников произвести оплату по статье капитальный ремонт, Управляющая организация не несет ответственности за качество коммунальных услуг по параметрам, зависящим от технического состояния эксплуатируемого оборудования, и качество услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, и вся ответственность возлагается на Собственников помещений многоквартирного дома.

5.12. 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 Российской Федерации.

## **6. Порядок и формы осуществления контроля за исполнением обязательств Управляющей организацией**

6.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу любого Собственника помещения или лица, принявшего помещения в многоквартирном доме, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по настоящему Договору. К числу таких документов могут относиться:

- справки об объемах выполненных работ и оказанных услуг;
- справки о сумме собранных с Собственников или лиц, принявших помещения в многоквартирном доме денежных средств в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения;
- справки о наличии и размере задолженности Управляющей организации перед ресурсоснабжающими организациями;
- справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных настоящим Договором;
- сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, в т.ч. диспетчера лифтового хозяйства, сведения о времени работы бухгалтерии, часах приема Собственников руководителями и специалистами Управляющей организации.

Собственники помещений, лица, принявшие помещения в многоквартирном доме, не вправе требовать от Управляющей организации предоставления сведений, составляющих коммерческую тайну, бухгалтерскую и налоговую отчетность Управляющей организации.

6.2. Собственники, лица, принявшие помещения в многоквартирном доме вправе за 15 дней до окончания срока действия настоящего Договора 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 сведениями о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

6.3. Управляющая организация обязана представлять отчеты о проделанной работе собственникам и лицам, принявшим помещения в следующем порядке: ежеквартально с момента заключения настоящего договора согласно Перечню работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества утвержденного приложением №2 к настоящему договору.

## **7. Порядок изменения и расторжения Договора**

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.1.1. В одностороннем порядке:

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

- Многоквартирный дом окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;
- собственники приняли иные условия Договора управления Многоквартирным домом при рассмотрении вопроса о его пролонгации, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;

**б) по инициативе собственников в случае:**

- принятия общим собранием собственников помещений решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;
- систематического нарушения Управляющей организацией условий настоящего Договора, неоказания услуг или невыполнения работ, указанных в приложениях № 1 и № 2 к настоящему Договору;

7.1.2. По соглашению сторон.

7.1.3. В судебном порядке.

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

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

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

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

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

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

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

## **8. Особые условия**

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

8.2. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие



непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты, издание органами власти распорядительных актов, препятствующих исполнению условий Договора, и иные, не зависящие от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство стороны Договора.

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет Собственникам счета по оплате выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный Договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объему и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

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

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

## **9. Срок действия Договора**

9.1. Договор заключен сроком на **три года и действует с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.**

9.2. Договор пролонгируется на 3 (три) 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 РФ;

- 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 иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом на основании открытого конкурса, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок.

9.3. Договор может быть прекращен до истечения срока его действия:

- при ликвидации Управляющей организации как юридического лица с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении юридического лица;

- на основании решения общего собрания Собственников помещений, по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора в случае, если до истечения срока действия такого договора, принято решение о выборе или изменении способа управления;

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

-на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об отказе от исполнения договора управления многоквартирным домом, если управляющая организация не выполняет условий такого договора

9.4. По требованию Собственников или лиц, принявших помещения, договор может быть расторгнут в судебном порядке в случае, если Управляющей организацией в нарушение п. 3.1.8. настоящего договора в 30-дневный срок не возобновлено обеспечение исполнения обязательств в установленном настоящим договором размере.

#### **10. Перечень приложений к договору**

Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

№ 1- Перечень многоквартирных домов;

№ 2 - Перечень технической документации на многоквартирные дома и иные связанные с выполнением работ по техническому обслуживанию многоквартирного дома документы. Состав и состояние общего имущества многоквартирного дома по адресам;

№ 3 - Перечень коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам и пользователям помещений;

№ 4 - Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;.

#### **11. Реквизиты и подписи Сторон**

Собственник(и) (представитель  
собственника):

Управляющая организация:

\_\_\_\_\_

(наименование Собственника, при необходимости)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

печать Собственника (для организаций)

Паспортные данные (для  
Собственников граждан):

Приложение № 1  
к Договору управления  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

Перечень многоквартирных домов

№ п/п	Адрес	Общая площадь МКД	Площадь жилых помещений
1	ул. Ленина, д. 104	713,5	462,2

Приложение № 2  
к Договору управления  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

Перечень технической документации на многоквартирные дома и иные связанные с выполнением работ по техническому обслуживанию многоквартирного дома документы.  
Состав и состояние общего имущества многоквартирного дома по адресам.

ЛОТ	Адрес	Технический (кадастровый) паспорт, шт.	Акт о состоянии общего имущества, шт.
1	ул. Ленина, д. 104	1	1

**Перечень коммунальных услуг, предоставляемых собственникам помещений в многоквартирном доме № 104 по ул. Ленина, с. Екатеринославка, Октябрьского района, Амурской области.**

1. Отопление.
2. Снабжение холодной водой.
3. Водоснабжение для общедомовых нужд
4. Водоотведение
5. Электроснабжение
6. Электроснабжение для общедомовых нужд

**Примечание:** перечень предоставляемых коммунальных услуг уточняется по каждому дому в отдельности

Приложение № 4  
к Договору управления  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

**Перечень работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД**

*№ 101 по ул. Юбилейная, с. Екатеринославка, Октябрьского района, Амурской области.*

(Указывается в соответствии с результатами конкурса – перечень обязательных работ и услуг из утвержденного организатором конкурса перечня)



17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания)

18. Строительный объем 2790 куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 713,5 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 462,2 кв. м

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) - кв. м \_\_\_\_\_

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) - кв. м \_\_\_\_\_

20. Количество лестниц 2 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)

кв. м \_\_\_\_\_

22. Уборочная площадь общих коридоров - кв.м \_\_\_\_\_

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

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома – кв.м \_\_\_\_\_

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)

## II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Железобетонные блоки	Хорошее
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпич	
3. Перегородки		
4. Перекрытия Чердачные Междуэтажные  Подвальные (другое)	Железобетонные	
5. Крыша	Железо	
6. Полы	Бетонные	
7. Проемы окна двери	Глухие Простые	
8. Отделка внутренняя наружная	Побелка Побелка	



(другое)	-	
<p>9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование</p> <p>ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция инвалидные подъемники</p>	<p>отсутствует отсутствует отсутствует</p>	
<p>10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг</p> <p>отопление Водопровод горячее водоснабжение канализация газоснабжение электроосвещение (другое)</p>	<p>центральное да отсутствует да отсутствует</p>	

## РАЗДЕЛ III.2

Перечень коммунальных услуг и перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества с указанием периодичности и размера платы

Утверждаю  
Глава Екатеринославского сельсовета

\_\_\_\_\_ Кучер Г.В.  
(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления,  
являющегося организатором конкурса)

676630, Амурская область, Октябрьский район,  
с. Екатеринославка, ул. Коммунальная, д. 60  
(841652) 23-3-43, ekaterinadm@rambler.ru

" 1 " ноября 2024г.  
(дата утверждения)

### ЛОТ № 1

### Перечень

**обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, выполняемых (обязательных) работ по договору многоквартирными домами со всеми видами благоустройства.  
с. Екатеринославка, ул. Юбилейная, д. 101**

№ пп	Код	Название работы	Измеритель	Кол-во ед. изм.	Периодичность в год	Труд.ресурсы, руб.	Матер. ресурсы, руб.	Маш. мех., руб.	Накл. расходы, руб.	Прибыль, руб.	Расходы на управ., руб.	Стоимость, руб.	На кв.м/мес
											<i>Общая площадь, кв.м:</i>	462,2	
	<b>1.1</b>	<b>Фундаменты</b>											
	<b>1.1.7</b>	<b>Восстановление (ремонт) освещения и вентиляции подвала</b>											
1	1.1.7.3	Замена ламп накаливания	100 шт.	0,1	4	627,97	870,90	0,00	315,24	198,01	62,80	2 074,92	0,37
	<b>2.3</b>	<b>Система водоотведения</b>											
2	2.3.4	Устранение засоров внутренних канализационных трубопроводов	100 м трубы	0,5	1	2 233,28	531,52	0,00	1 121,10	433,52	223,33	4 542,75	0,82
3	2.3.5	Заделка стыков соединений стояков внутренних водостоков	100 соединений	0,1	1	1 370,92	7 457,33	0,00	688,20	1 018,45	137,09	10 671,99	1,92
	<b>2.6</b>	<b>Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, проведение технических осмотров</b>											
	<b>2.6.8</b>	<b>Проведение технических осмотров и мелкий ремонт стен, полов, перекрытий</b>											
4	2.6.8.1	Осмотр территории вокруг здания и фундамента	1000 кв.м. общей площади	0,714	1	123,14	0,00	0,00	61,82	20,81	12,31	218,09	0,04
5	2.6.8.2	Осмотр кирпичных и железобетонных стен, фасадов	1000 кв.м. общей площади	0,714	1	982,00	0,00	0,00	492,96	165,97	98,20	1 739,13	0,31
6	2.6.8.6	Осмотр железобетонных перекрытий	1000 кв.м. общей площади	0,714	1	487,12	0,00	0,00	244,53	82,33	48,71	862,69	0,16
7	2.6.8.7	Осмотр железобетонных покрытий	1000 кв.м. полов	0,462	1	257,68	0,00	0,00	129,35	43,55	25,77	456,35	0,08
8	2.6.8.8	Осмотр внутренней отделки стен	1000 кв.м. общей площади	0,714	1	1 422,23	0,00	0,00	713,96	240,37	142,22	2 518,79	0,45
9	2.6.8.9	Осмотр заполнения	1000 кв.м. общей	0,714	1	1 066,68	0,00	0,00	535,47	180,28	106,67	1 889,09	0,34

		дверных и оконных проемов	площади										
	2.6.9	<b>Осмотр всех элементов кровли, водостоков</b>											
	2.6.9.3	Осмотр всех элементов кровель из штучных материалов, водостоков	1000 кв. м. кровли	0,462	1	598,17	0,00	0,00	300,28	101,10	59,82	1 059,37	0,19
	<b>2.6.11</b>	<b>Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах водоснабжения и водоотведения</b>											
10	2.6.11.1	Осмотр водопровода, канализации и горячего водоснабжения	100 квартир	0,16	1	4 780,62	0,00	0,00	2 399,87	807,98	478,06	8 466,53	1,53
11	2.6.11.2	Промывка участка водопровода	100 куб.м. здания	27,9	1	12 087,49	0,00	0,00	6 067,92	2 042,92	1 208,75	21 407,08	3,86
12	2.6.11.4	Проверка исправности канализационных вытяжек	1000 кв.м. общей площади	0,714	1	1 326,17	0,00	0,00	665,74	224,14	132,62	2 348,66	0,41
	<b>2.6.13</b>	<b>Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в электротехнических устройствах</b>											
15	2.6.13.1	Осмотр электросети, арматуры, электрооборудования на лестничных клетках	100 лестничных площадок	0,04	1	179,27	0,00	0,00	90,00	30,30	17,93	317,49	0,06
16	2.6.13.2	Осмотр силовых установок	1 электромотор	1	1	248,99	0,00	0,00	124,99	42,08	24,90	440,96	0,08
17	2.6.13.5	Замеры сопротивления изоляции проводов	измерение 1	3	1	378,47	0,00	0,00	189,99	63,96	37,85	670,27	0,12
	<b>2.6.14</b>	<b>Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе теплоснабжения</b>											
	<b>2.6.14.1</b>	<b>Осмотр системы центрального отопления</b>											
17	2.6.14.1.1	Осмотр внутриквартирных устройств системы центрального	1000 кв.м. общей площади	0,714	1	3 555,58	0,00	0,00	1 784,90	600,93	355,56	6 296,98	1,14

		отопления											
18	2.6.14.1.2	Осмотр устройства системы центрального отопления в чердачных и подвальных помещениях	1000 м2 осматриваемых помещений	0,462	1	920,27	0,00	0,00	461,97	155,54	92,03	1 629,81	0,29
19	2.6.14.2	Регулировка и наладка систем отопления	1 здание	1	1	1 768,93	0,00	0,00	888,00	298,97	176,89	3 132,80	0,56
	<b>2.6.14.4</b>	<b>Промывка трубопроводов системы центрального отопления</b>											
20	2.6.14.4.2	Промывка трубопроводов системы центрального отопления до 100 мм	10 м трубопровода (100 м3 здания)	27,9	1	11 410,91	0,00	0,00	5 728,28	1 918,57	1 141,09	20 208,84	3,64
	<b>2.6.14.5</b>	<b>Устранение незначительных неисправностей в системе теплоснабжения</b>											
	<b>2.6.14.5.5</b>	<b>Ликвидация воздушных пробок в системе отопления</b>											
21	2.6.14.5.5.1	Ликвидация воздушных пробок в стояке системы отопления	100 стояков	0,32	1	7 924,82	0,00	0,00	3 978,26	1 339,38	792,48	14 034,94	2,53
22	2.6.14.5.5.2	Ликвидация воздушных пробок в радиаторном блоке	100 радиаторных блоков	0,48	1	4 033,16	0,00	0,00	2 024,65	681,65	403,32	7 142,78	1,29
	<b>3.1</b>	<b>Работы по санитарному содержанию помещений общего пользования, системы мусороудаления и фасадов</b>											
	<b>3.1.1</b>	<b>Подметание и мытье полов во всех помещениях общего пользования, кабинках лифта и их влажная уборка</b>											
	<b>3.1.1.1</b>	<b>Подметание и влажная уборка полов во всех помещениях общего пользования в многоквартирном доме без лифтов и мусоропровода</b>											
	<b>3.1.1.1.1</b>	<b>Подметание лестничных площадок и маршей</b>											

24	3.1.1.1 .1.1	Подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением (в доме без лифтов и мусоропровода)	100 м2 убираемой площади	0,714	24	6 823,36	0,00	0,00	3 425,33	1 153,22	682,34	12 084,25	2,18
	<b>3.1.1.1 .2</b>	<b>Мытье лестничных площадок и маршей</b>											
25	3.1.1.1 .2.1	Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей (в доме без лифтов и мусоропровода)	100 м2 убираемой площади	0,714	24	15 618,07	1 582,22	0,00	7 840,27	2 806,55	1 561,81	29 408,92	5,30
	<b>3.1.9</b>	<b>Влажная протирка элементов лестничных клеток</b>											
26	3.1.9.7	Влажная протирка перил лестниц (с моющим средством)	100 кв.м. перил лестниц	0,072	24	1 271,84	91,88	0,00	638,47	224,65	127,18	2 354,02	0,42
	<b>3.2</b>	<b>Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома</b>											
	<b>3.2.1</b>	<b>Подметание земельного участка в летний период</b>											
27	3.2.1.7	Подметание в летний период земельного участка без покрытия 1 класса	1 000 кв.м. территории	0,345	4	1 112,87	4,13	0,00	558,66	188,52	111,29	1 975,47	0,36
	<b>3.2.6</b>	<b>Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов</b>											
28	3.2.6.7	Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопада на придомовой территории без покрытия 1 класса	10 000 кв.м. территории	0,035	4	1 820,96	0,00	0,00	914,12	307,76	182,10	3 224,94	0,58
	<b>3.2.8</b>	<b>Ликвидация наледи</b>											

29	3.2.8.8	Посыпка территории I класса	100 кв. м	3,45	4	1 107,74	602,71	0,00	556,08	250,81	110,77	2 628,11	0,47
	<b>3.2.9</b>	<b>Очистка кровли</b>											
30	3.2.9.2	Очистка кровли от снега, сбивание сосулек (при толщине слоя до 20 см)	100 кв.м. кровли	0,462	2	13 391,84	0,00	0,00	6 722,70	2 263,37	1 339,18	23 717,10	4,28
<b>ИТОГО:</b>						<b>98 930,55</b>	<b>11 140,68</b>	<b>0,00</b>	<b>49 663,13</b>	<b>17 895,69</b>	<b>9 893,05</b>	<b>187 523,11</b>	<b>33,81</b>
<b>В том числе расходы на управление многоквартирным домом ( 20% )</b>													<b>6,76</b>

\*Расчёты составлены в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2013 г. N 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения", Нормативами трудовых и материальных ресурсов для выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов и с использованием программы «МКД-расчет».

**Приложение № 5**  
**к Правилам проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом**

**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 самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. N 75, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (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 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 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.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г.

М.П.