



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУВАНДЫКСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.11.2021

№ 1467-п

О проведении открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:
Оренбургская область, Кувандыкский городской округ,
станция Сара, улица Элеваторная, дом № 12

В соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, абзацем 59 постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», подпунктом 37 пункта 5 статьи 30 Устава Кувандыкского городского округа:

1. Управлению строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации муниципального образования Кувандыкский городской округ Оренбургской области (Овчаров Н.В.) провести открытый конкурс на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Оренбургская область, Кувандыкский городской округ, станция Сара, улица Элеваторная, дом № 12, сроком на три года.

2. Установить:

2.1. Форму торгов – конкурс, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене.

2.2. Начальную стоимость управления жилым домом – 22,63 (двадцать два рубля) 63 копеек в месяц за 1 квадратный метр.

3. Утвердить:

3.1. Конкурсную документацию по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Оренбургская область, Кувандыкский городской округ, станция Сара, улица Элеваторная, дом № 12, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3.2. Извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Управлению строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации муниципального образования Кувандыкский городской округ Оренбургской области (Овчаров Н.В.):

4.1. Разместить конкурсную документацию, извещение о проведении конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт).

4.2. Осуществить организационные мероприятия, связанные с исполнением настоящего постановления.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кувандыкского городского округа по оперативному управлению И.В. Ермолаева.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Кувандыкский городской округ.

Глава Кувандыкского городского округа

В.Д. Пауков

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
от 18.11.2021 № 1467-п

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

**по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:
Оренбургская область, Кувандыкский городской округ,
станция Сара, улица Элеваторная, дом № 12**

г. Кувандык

2021г.

Часть I. Общие положения

1.1. Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» и устанавливает порядок организации и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации на территории муниципального образования Кувандыкский городской округ Оренбургской области (далее – конкурс).

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

1.3. Организатор конкурса – Администрация муниципального образования Кувандыкский городской округ Оренбургской области.

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

1.4. Предмет конкурса – право на заключение договора управления многоквартирным домом по адресу: Оренбургская область, Кувандыкский городской округ, станция Сара, улица Элеваторная, дом № 12.

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

1.6. 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.

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

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

1.9. Участник конкурса – претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

1.10. Заявка на участие в конкурсе – письменное подтверждение претендента его согласия участвовать в конкурсе на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса, поданная в срок и по форме, установленной конкурсной документацией.

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

1.12. Извещение о проведении конкурса (приложение № 2 к настоящей конкурсной документации) размещается организатором конкурса на официальном сайте не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

1.13. Не позднее чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе организатор конкурса обязан уведомить о дате проведения конкурса:

1.13.1. всех собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах) путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте;

1.13.2. всех лиц, принявших от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в этом доме по передаточному акту или иному документу о передаче (далее - лица, принявшие помещения), в случае, указанном в части 13 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления лицами, принявшими помещения, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте.

2. Требования к участникам конкурса

2.1 При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

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

2.1.3. деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2.1.4. 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;

2.1.5. 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;

2.1.6. 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;

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

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

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

2.2.1. непредставление определенных разделом 7 настоящей конкурсной документации документов, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2.2.2. несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящей конкурсной документации;

2.2.3. несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным разделом 7 настоящей конкурсной документации.

3. Обеспечение исполнения обязательств

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

3.2. 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 многоквартирном доме и лицами,

принявшими помещения, в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

$$O_{ou} = K \times (P_{oi} + P_{ku}),$$

где:

O_{ou} - размер обеспечения исполнения обязательств;

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

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

P_{ku} - 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.

3.3. 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.

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

4. Разъяснение положений конкурсной документации

4.1. Любое заинтересованное лицо в порядке письменного обращения без установления требований к форме и содержанию вправе направить 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.

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

5. Внесение изменений в конкурсную документацию

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

5.2. Претенденты, руководствующиеся конкурсной документацией на официальном сайте, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на официальном сайте www.torgi.gov.ru.

6. Отказ от проведения конкурса

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

6.2. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан опубликовать в официальном печатном издании извещение об отказе от проведения конкурса и в течение 2 рабочих дней - разместить такое извещение на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты

принятия указанного решения организатор конкурса обязан 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).

6.3. 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.

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

7.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 6 к настоящей конкурсной документации. 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. При подаче заявки на участие в конкурсе заинтересованное лицо дает согласие на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

7.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

7.2.1 сведения и документы о претенденте:

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

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для индивидуального предпринимателя;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;

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

7.2.2. 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 разделом 2 настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- копия утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

7.2.3 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;

7.2.4. согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное подпунктом 7.1 раздела 7 настоящей конкурсной документации.

8. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

8.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 6 к конкурсной документации. 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. При подаче заявки на участие в конкурсе заинтересованное лицо дает согласие на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением

Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

8.2. Требовать от претендента представление документов, не предусмотренных разделом 6 настоящей конкурсной документации, не допускается.

8.3. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

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

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

8.5. Каждый конверт с конкурсной заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса, регистрируется организатором в журнале заявок (указывается наименование, организационно-правовая форма - для юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя, дата, время и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе). По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно приложению № 7 к конкурсной документации.

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

8.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном разделом 9 настоящей конкурсной документации.

8.8. 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 № 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.

9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

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

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

9.3. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (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.

9.4. 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. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (далее - протокол вскрытия конвертов), составленный по форме согласно приложению № 8 к конкурсной документации.

9.5. 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.

9.6. 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.

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

9.8. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным разделом 2 настоящей конкурсной документации.

9.9. 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.

9.10. 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 2.2 настоящей конкурсной документацией. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 9 к настоящей конкурсной документации, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией.

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.

9.11. 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.

9.12. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в

срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

9.13. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

10. Порядок проведения конкурса

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

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

10.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, установленного 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, сформированный из числа работ и услуг, указанных в минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290 меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с поэтапным снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

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

участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.

10.4. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается не состоявшимся, что влечет за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан уменьшить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

10.5. В случае если несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, победителем конкурса признается участник конкурса, подавший первым заявку на участие в конкурсе.

10.6. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее – протокол конкурса) по форме согласно приложению № 10 к настоящей конкурсной документации, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол конкурса составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

10.7. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом.

При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, устанавливаемая 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, сформированный из числа работ и услуг, указанных в минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса победителем в соответствии с пунктом 10.3 и 10.4 настоящей конкурсной документации.

10.8. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

10.9. 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 наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 10.6 настоящей конкурсной документации.

10.10. Участник конкурса после 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.

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

10.12. 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.

10.13. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления этим домом путем размещения на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте.

11. Заключение договора с многоквартирным домом по результатам конкурса

11.1. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 9.11, 11.4 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 (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию).

11.2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 9.11, 11.4 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.

11.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 11.1 настоящих Правил, не представил организатору конкурса, подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств, он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

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

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.

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

11.6. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

11.7. Победитель конкурса в случаях, предусмотренных 10.3 и 10.4 настоящей конкурсной документации (участник конкурса в случаях, предусмотренных 9.11 и 11.3 настоящей конкурсной документации), принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.

12. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом

Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены в следующих случаях:

- 1) наступления обстоятельств непреодолимой силы. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг.
- 2) либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

13. Порядок проведения осмотров общего имущества собственников помещений многоквартирного дома претендентами и заинтересованными лицами

13.1. Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организуют проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Организатор организует проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

13.2. Осмотры объектов конкурса проводятся в соответствии с графиком проведения осмотров общего имущества собственников помещений многоквартирного дома претендентами и заинтересованными лицами (далее – график проведения осмотров), утвержденным организатором конкурса (приложение № 11 к настоящей конкурсной документации).

13.3. Руководство осмотром осуществляется лицом, назначенным организатором конкурса. Сведения о лице, осуществляющем руководство и организацию осмотра, указываются в графике проведения осмотров.

13.4. Осмотр начинается в указанное в графике проведения осмотров время в назначенном месте начала осмотра. Представители заинтересованных лиц, явившиеся для участия в осмотре, сообщают руководителю осмотра и подтверждают документально свои фамилию, имя, отчество, должность, наименование организации или индивидуального предпринимателя, чьи интересы они представляют. Данные сведения руководитель осмотра заносит в протокол осмотра. Если в течение 15 минут со времени, указанного в

качестве времени начала осмотра, ни одно лицо не явилось в назначенное место начала производства осмотра, руководитель осмотра принимает решение об объявлении осмотра несостоявшимся, о чем вносит соответствующую запись в протокол.

13.5. Протокол осмотра составляется руководителем осмотра в течение одного рабочего дня после проведения осмотра. В протокол вносятся следующие сведения:

- дата и время проведения осмотра;
- объекты конкурса, в отношении которых проведен осмотр;
- сведения о представителях заинтересованных лиц и претендентов, принимавших участие в осмотре.

Протокол осмотра составляется на каждый объект конкурса.

13.6. Если завершить осмотр в течение рабочего дня не представляется возможным, продолжение осмотра может быть перенесено руководителем осмотра на следующий рабочий день. При переносе осмотра руководитель осмотра обязан уведомить всех участников осмотра о месте и времени продолжения осмотра.

14. Порядок оплаты собственниками помещений работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам

14.1. Собственники помещений и лица, принявшие помещения в многоквартирном доме вносят плату за содержание и ремонт общего имущества до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

14.2. Собственники помещений и лица, принявшие помещения в многоквартирном доме в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, осуществляют оплату услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Правилами 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, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491.

15. Формы и способы осуществления собственниками помещений контроля за выполнением обязательств управляющей организацией

15.1. Управляющая организация обязана 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.

15.2. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, имеют право 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.

16. Срок действия договора управления многоквартирным домом

16.1. Срок действия договора управления многоквартирным домом составляет 3 года.

16.2. Договор управления многоквартирным домом пролонгируется на 3 месяца при следующих условиях:

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

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

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

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

17. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств

Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств составляет не более 30 дней с даты

окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме и (или) лицам, принявшими помещения, договоров управления многоквартирным домом, подписанных управляющей организацией.

18. Порядок обжалования результатов конкурса

18.1. 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.

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

Приложение №2
к постановлению администрации
муниципального образования
от 18.11.2021 № 1467-п

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Оренбургская область, Кувандыкский городской округ станция Сара, улица Элеваторная, дом № 12

1. ЧАСТЬ II. Информационная карта конкурса.

1. Основание проведения конкурса	-Жилищный кодекс Российской Федерации; -Постановление Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»; -Устав Кувандыкского городского округа Оренбургской области, принятый решением Совета депутатов муниципального образования Кувандыкский городской округ Оренбургской области от 16.12.2015г. №39-І-СД (п. 37 ст. 30)
2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер телефона организатора конкурса автор конкурса	Наименование организатора: Администрация муниципального образования Кувандыкский городской округ Оренбургской области Место нахождения и почтовый адрес организатора: 462243, Оренбургская область, г. Кувандык, ул. Оренбургская, д.20. Адрес электронной почты: dom@ku.orb.ru номер телефона/факса: 8 (35361) 32-3-48, 23-7-16 Контактное лицо: Дубовицкая Ольга Михайловна Официальный сайт в сети «Интернет» организатора конкурса: www.torgi.gov.ru
3. Предмет конкурса	Право на заключение договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Оренбургская область, Кувандыкский городской округ ул. Элеваторная № 12, ст. Сара
4. Характеристика объекта конкурса	адрес: Оренбургская область, Кувандыкский городской округ ст. Сара, ул. Элеваторная, д. № 12

	<p>год постройки: 1969г. этажность: 2 количество квартир: площадь жилых помещений: 346.4 площадь нежилых помещений: помещение общего пользования: виды благоустройства: отсутствуют серия и тип постройки: отсутствуют кадастровый номер земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в МКД: согласно Выписке из ЕГРН от 16.03.2021 г. данные отсутствуют</p>
5. Адрес официального сайта конкурсная документация	www.torgi.gov.ru
6. Место, порядок и срок подачи заявок	<p>Заявки принимаются по адресу: 462243, Оренбургская область, г. Кувандык, ул. Оренбургская, д.20, администрация муниципального образования Кувандыкский городской округ Оренбургской области со дня опубликования в официальном печатном издании извещения, до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками.</p> <p>Прием заявок в рабочие дни с 08:00 часов до 17:00 часов (перерыв с 13:00 до 14:00 часов) местного времени.</p> <p>Срок подачи заявок: с «19» Ноября 2021г. до «20» Декабря 2021г.</p>
7. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации. Размер платы и срок внесения этой платы за предоставление конкурсной документации	<p>Конкурсная документация предоставляется претендентам на участие в конкурсе бесплатно по адресу: 462243, Оренбургская область, г. Кувандык, ул. Оренбургская, д.20. каб. 420, со дня опубликования данного извещения до даты начала процедуры вскрытия конвертов.</p> <p>Конкурсная документация предоставляется организатором конкурса на основании заявления в произвольной форме любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух дней со дня поступления</p>
8. Место, дата и время вскрытия конвертов	Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе производится конкурсной комиссией по адресу: Оренбургская область, г. Кувандык,

	<p>ул. Оренбургская, д.20, каб. 403.</p> <p>Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: «23»Декабря 2021г. в «10» часов 00 минут местного времени</p>
9. Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе	<p>Рассмотрение заявок будет осуществляться по адресу: Оренбургская область, г. Кувандык, ул. Оренбургская, д.20, Администрация муниципального образования Кувандыкский городской округ «23»Декабря 2021г. в «10» часов 00 минут</p>
10. Место, дата и время проведения конкурса	<p>Конкурс проводится по адресу: Оренбургская область, г. Кувандык, ул. Оренбургская, д.20, каб. 403. Администрация муниципального образования Кувандыкский городской округ</p> <p>Дата и время проведения конкурса: «24» Декабря 2021 года в «10» часов 00 минут местного времени</p>
11. Размер платы за содержание и ремонт	<p>Размер платы за содержание и ремонт</p> <p>Наименование лота №1 – п ст. Сара, ул. Элеваторная, д. № 12 тариф на содержание и ремонт помещения – 22,63 коп. за 1 кв.м. в месяц.</p> <p>Размер платы за содержание и ремонт общего имущества, рассчитан организатором конкурса в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, других параметров, а также от объема и количества работ и услуг на 1 кв.м.</p>
12. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе	<p>Наименование лота №1 – ст. Сара, ул. Элеваторная, д. № 12- 22,63 руб.</p> <p>Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 % размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот. Каждый участник конкурса, подающий заявку на участие в конкурсе, вносит средства на расчётный счет заказчика: 340 (триста сорок) рубль 69 копеек.</p> <p>Назначение платежа: «Обеспечение заявки на</p>

	участие в открытом конкурсе №____ (номер необходимо указать в соответствии с извещением о проведении открытого конкурса) по отбору управляющей организации _____, по лоту № _____»
13. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров	<p>Осмотры проводятся по письменному заявлению заинтересованного лица и (или) претендента на участие в конкурсе каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.</p> <p>Осмотры проводятся по следующему графику:</p> <p>1) ежедневно с 9:00 по 16:00 (кроме субботы, воскресения и праздничных дней);</p> <p>2) сбор по согласованию с организатором конкурса.</p>
14. Наименование работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом	Приведены в приложении № 4 к конкурсной документации
15. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией	Холодное водоснабжение, водоотведение, вывоз ТКО
16. Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	<p>Получатель: Администрация Кувандыкского городского округа ИНН 5605022182 КПП 560501001 БИК 045354001 УФК по Оренбургской области (Администрация Кувандыкского городского округа)</p> <p>Каз.счет:03232643537140005300</p> <p>ОКТМО 53714000001 ОГРН 1155658030703</p> <p><i>В платежном поручении в графе «наименование платежа» необходимо указать: «Задаток за участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом». НДС не облагается»</i></p>

Приложение №3
к конкурсной документации

АКТ
о состоянии общего имущества
помещений в муниципальном жилищном фонде,
являющегося объектом конкурса

1. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: ст. Сара, ул. Элеваторная, д. № 12
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии):
56:15:0901001:632
3. Серия, тип постройки жилой: нет
4. Год постройки: 1969
5. Степень износа по данным государственного технического учета: нет
6. Степень фактического износа: нет
7. Год последнего капитального ремонта: нет
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: нет
9. Количество этажей: 2
10. Наличие подвала: нет
11. Наличие цокольного этажа: нет
12. Наличие мансарды: нет
13. Наличие мезонина: нет
14. Количество квартир: 8
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества: нет
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: нет
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): нет
18. Строительный объем: кв.м
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками: 379, 5 кв.м
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир): **346,4 кв.м**
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): нет
 - г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): нет
20. Количество лестниц: 2
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки):

22. Уборочная площадь общих коридоров: нет
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы): нет
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома: нет
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): нет

Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Бетонный	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	кирпичные	удовлетворительное
3. Перегородки	смешанные	удовлетворительное
4. Перекрытия чердачные, междуэтажные, подвальные (другое)	Деревянные, штукатуренные	удовлетворительное
5. Крыша	шифер	удовлетворительное
6. Полы	Бетонные, дощатые	удовлетворительное
7. Проемы окна, двери (другое)	Двойные деревянные	удовлетворительное
8. Отделка внутренняя, наружная (другое)	Штукатурка, покраска	удовлетворительное
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: Ванны напольные, газовые плиты, телефонные сети,		удовлетворительное
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение, холодное водоснабжение,	имеется имеется	удовлетворительное

горячее водоснабжение водоотведение, газоснабжение, отопление (от внешних котельных)	имеется	
11. Крыльцо		

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«_» _____ г.
М.
П.

Приложение №4
к конкурсной документации

**Перечень
работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества
собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося
объектом конкурса**

№	Наименование работ и услуг	Периодичность	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1м2 общепольз. S (руб. в месяц)
<i>I. Содержание помещений общего пользования</i>				
1.	Подметание полов во всех помещениях общего пользования	3 раза в неделю		
<i>II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома</i>				
1.	Подметание земельного участка в летний период	6 раз в неделю		
2.	Уборка мусора с газона, очистка урн	3 раза в неделю		
3.	Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов	1 раз после выпадения снегопада		
4.	Сдвигка и подметание снега при снегопаде	п о м е р е необходимости		
5.	Вывоз твердых бытовых отходов	е ж е д н е в н о		
<i>III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации</i>				
1.	Замена разбитых стекол окон и дверей в МОП	По мере необходимости		
2.	Утепление и прочистка дымовентиляционных каналов, ремонт и укрепление входных дверей	При переходе к эксплуатации в осеннее-зимний период 1 раз в год		
<i>IV. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт</i>				
1.	Проведение технических	По мере		

	осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах дымоудаления, электротехнических устройств, дымовентиляционных каналах	необходимости		
2.	Аварийное обслуживание на системах электроснабжения	постоянно		
3.	Выполнение заявок населения	По мере необходимости		
4.	Дератизация	2 раза в год		
5.	Дезинсекция	По мере необходимости		
6.	ВДПО	1 раз в год		
<i>V. ПРОЧИЕ УСЛУГИ</i>				
1.	Услуги по управлению			
	ИТОГО			

Перечень обязательных работ и услуг заполняется участником конкурса в соответствии с утвержденными тарифами, учитывая затраты на управление многоквартирным домом.

Приложение №5
к конкурсной документации

ПЕРЕЧЕНЬ
дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего
имущества в муниципальном
жилищном фонде, расположенном на территории Кувандыкского
городского округа по адресу станция Сара, улица Элеваторная,
дом № 8

1. Дополнительные услуги по содержанию общего имущества

	Периодичность	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. м общ. площади (рублей в месяц)
I. Санитарные работы по содержанию помещений общего пользования			
1. Подметание полов во всех помещениях общего пользования и их влажная уборка	_____ раз(а) в неделю		
2. Протирка пыли с колпаков светильников, подоконников в помещениях общего пользования	_____ раз(а) в год		
3. Мытье и протирка дверей и окон в помещениях общего пользования	_____ раз(а) в год		
4. Очистка и помывка фасадов зданий			
5. Обработка фасадов гидрофобными или другими специальными растворами			
II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома			
1. Подметание земельного участка в летний период	_____ раз(а) в неделю		

2. Уборка мусора с газона, очистка урн	_____ раз(а) в неделю		
3. Уборка мусора на контейнерных площадках	_____ раз(а) в год		
4. Подрезка деревьев и кустов			
5. Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов	_____ раз(а) в неделю		
6. Сдвигка и подметание снега при снегопаде	по мере необходимости. Начало работ не позднее _____ часов после начала снегопада		
7. Ликвидация наледи			
8. Сбрасывание снега с крыш, сбивание сосулек			
III. Услуги вывоза бытовых отходов			
1. Вывоз твердых бытовых отходов	_____ раз(а) в неделю		
2. Вывоз крупногабаритного мусора			
IV. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации			
3. Укрепление водосточных труб, колен и воронок	_____ раз(а) в год		
V. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт			
1. Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах электротехнических устройств	Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах _____ раз(а) в год. Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов _____ раз(а) в год.		
2. Проверка и ремонт коллективных приборов учета	количество и тип приборов, требующих проведения		

	проверки или ремонта, _____ шт.		
VI. Устранение аварии и выполнение заявок населения			
1. Устранение аварии	на системах на системах энергоснабжения в течение _____ минут после получения заявки диспетчером		
2. Выполнение заявок населения	протечка кровли _____ сутки(ок), нарушение водоотвода _____ сутки(ок), замена разбитого стекла _____ сутки(ок), неисправность осветительного оборудования помещений общего пользования _____ сутки(ок), неисправность электрической проводки оборудования _____ часов,		
VII. Прочие услуги			
1. Дератизация	_____ раз(а) в год		
2. Дезинсекция	_____ раз(а) в год		
3. Иные услуги (указать наименование услуг)			

2. Дополнительные работы по ремонту общего имущества

	Перечень работ, материал ы	Объе м работ	Стоимост ь работ (рублей), дата их начала и завершени я	Стоимост ь на 1 кв. м общей площади (рублей в месяц)	Гарантийны й срок на выполненн ые работы (лет)
Фундаменты					

1. Устранение повреждений фундаментов					
2. Осушение					
3. Устранение замачивания грунта под фундаментом					
4. Ремонт внутридомовых и наружных дренажей					
5. Устранение осадок фундаментов					
6. Устранение причин деформации фундаментов					
7. Восстановление (ремонт) решеток на продухах фундамента					
8. Восстановление (ремонт) приямков					
9. Восстановление (ремонт) отмостки					
10. Восстановление (ремонт) гидроизоляции					
Каменные, кирпичные, железобетонные стены					
11. Устранение повреждений стен					
12. Восстановление теплозащиты стен					
13. Модернизация теплоизоляции стен					
14. Создание, восстановление или модернизация гидроизоляции стен					
15. Восстановление или модернизация звукоизоляции стен и перегородок					
16. Восстановление несущей					

способности стен					
17. Устранение деформации стен и перегородок					
18. Восстановление (ремонт) разрушений и повреждений отделочного слоя					
19. Окраска фасадов					
20. Устранение причин и последствий коррозионного повреждения закладных деталей и арматуры					
21. Восстановление (ремонт) водоотводящих устройств наружных стен					
22. Восстановление (ремонт) стальных деталей крепления (кронштейны пожарных лестниц, флагодержатели, ухваты водосточных труб и др.)					
23. Защита стальных элементов от коррозии					
24. Окраска стен помещений общего пользования					
Перекрытия					
25. Устранение повреждений перекрытий					
26. Восстановление теплотехнических					

свойств					
27. Восстановление акустических свойств перекрытий					
28. Восстановление водоизоляционных свойств перекрытий (перекрытия в санитарных узлах)					
29. Восстановление теплогидроизоляции и примыканий наружных стен, санитарно-технических устройств и других элементов					
30. Ремонт перекрытий, пораженных древесными домовыми грибами и/или дереворазрушающими насекомыми					
31. Усиление перекрытий					
32. Устранение сверхнормативных прогибов перекрытий					
33. Устранение смещения несущих конструкций					
34. Заделка неплотностей вокруг трубопроводов отопления и горячего водоснабжения, проходящих через перекрытия					

Полы					
35. Устранение повреждений полов в местах общего пользования многоквартирного дома					
36. Восстановление защитно-отделочного покрытия пола					
37. Окраска деревянных полов					
38. Ремонт полов					
Перегородки					
39. Восстановление (ремонт), модернизация звукоизоляционных свойств перегородок					
40. Восстановление (ремонт), модернизация огнезащитных свойств перегородок					
41. Восстановление (ремонт), модернизация влагозащитных свойств перегородок					
42. Устранение повреждений перегородок, ликвидация излишнего наклона или выпучивания перегородок					
43. Восстановление облицовки перегородок					

44. Окраска перегородок					
Крыши					
45. Устранение протечек кровли					
46. Ремонт, модернизация кровли					
47. Восстановление (ремонт) вентиляционных устройств (оборудования)					
48. Окраска металлической кровли					
49. Покрытие мягких кровель защитными мастиками					
50. Окраска стальных связей и креплений, размещенных на крыше и в чердачных помещениях					
51. Восстановление (ремонт) продухов вентиляции					
52. Восстановление (ремонт) дымовых и вентиляционных труб					
53. Восстановление (ремонт) дефлекторов					
54. Восстановление (ремонт) выходов на крышу					
55. Восстановление (ремонт) систем водоотвода					
56. Ремонт					

примыканий и заделка стыков					
Окна, двери, световые фонари					
57. Восстановление (ремонт) дверей в помещениях общего пользования					
58. Восстановление (ремонт) окон в помещениях общего пользования					
59. Замена дверей в помещениях общего пользования					
60. Замена окон в помещениях общего пользования					
61. Утепление дверей в помещениях общего пользования					
62. Восстановление (ремонт) дверных и оконных откосов					
Печи					
63. Ликвидация неравномерного нагрева поверхностей					
64. Ликвидация трещин в печах и трубах, щелей вокруг разделки и выпадения из нее кирпичей					
65. Ремонт печей, в том числе топливной камеры, дымоходов, топочной арматуры					
66. Перекладка печей					
Внутридомовое электро-, радио- и телеоборудование					
67. Ремонт, замена					

шкафов вводных и вводно-распределительных устройств					
68. Ремонт, замена аппаратуры защиты, контроля и управления общего пользования					
69. Ремонт внутридомового электрооборудования общего пользования					
70. Ремонт, замена внутридомовых электрических сетей					
71. Ремонт, замена этажных щитков и шкафов					
72. Ремонт, замена приборов учета и регулирования общего пользования					
73. Ремонт, замена осветительных установок помещений общего пользования					
Антенна, сети радио-, телефонные, иные коммуникационные сети					
74. Ремонт, замена антенного оборудования					
75. Ремонт, замена внутридомовых сетей радио, телефона, иных коммуникационных сетей					
Прочие работы					
76. Проведение энергоаудита здания					
Итого					

Примечания:

1. Услуги по управлению, сбору средств с населения в основной и дополнительный перечни работ не включаются, а оцениваются в составе работ и услуг по содержанию и ремонту жилья.

2. Перечень работ, их периодичность, стоимость, объемы и материалы, используемые в процессе исполнения работ, устанавливаются организатором конкурса.

3. Качество предоставления потребителям коммунальных услуг устанавливается организатором конкурса на основании Правил предоставления коммунальных услуг, утвержденных Правительством Российской Федерации.

4. Объемы работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома устанавливаются с учетом требований санитарных, пожарных и иных обязательных норм законодательства Российской Федерации.

Перечень дополнительных работ и услуг заполняется участником конкурса в соответствии с утвержденными тарифами, учитывая затраты на управление многоквартирным домом.

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента
по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

Внесение собственниками помещений в многоквартирном доме и
нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору
найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного

фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги предлагаю осуществлять на счет

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

предпринимателя)

(подпись)

(ф.и.о.)

“ ” _____ г.

Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе

1. Общие положения.

Заявку на участие в конкурсе может подать любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

Заявка на участие в конкурсе представляется организатору конкурса в закрытом виде (в запечатанном конверте) в установленные им сроки и время приема.

По истечении установленного срока прием заявок прекращается.

Все документы, входящие в состав заявки, должны быть заполнены разборчиво.

Заявка на участие в конкурсе принимается и регистрируется организатором конкурса, до начала конкурса хранится в запечатанном конверте.

2. Подаваемая на конкурс заявка должна содержать следующую информацию:

- Заявление на участие в конкурсе.

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;

- 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 утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

- Реквизиты банковского счета для внесения нанимателями жилых

помещений по договору безвозмездного пользования жилым помещением платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы.

подаваемая на конкурс заявка может дополнительно содержать следующую информацию:

Опыт работы в сфере управления многоквартирными домами:

- сведения о предшествующей деятельности;
- перечень организаций и предприятий, которым ранее были предоставлены жилищно-коммунальные услуги (с указанием телефонов);
- согласие претендента ответить на вопросы, связанные с управлением, эксплуатацией и ремонтом жилищного фонда, включая порядок и условия начисления платежей за оказываемые услуги, принципы финансирования работ, составления планов, бухгалтерской и статистической отчетности.

Профессионально - квалификационный уровень участника конкурса (с приложением

списка персонала с данными о его образовании и стаже работы, в том числе в данной сфере).

Отзывы заказчиков о предыдущей работе и/или документы, доказывающие способность

участника конкурса выполнить должным образом условия договора (в том числе обеспечить надлежащее качество выполняемых работ, сроки их исполнения, проведение ресурсосберегающих мероприятий). Предлагаемые методы и формы организации работы с органом местного самоуправления, подрядчиками, населением.

Приложение №7
к конкурсной документации

Расписка
о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей
организации для управления многоквартирным домом

Настоящая расписка выдана претенденту

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

в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 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 " ____ " _____ 20__ г. в журнале регистрации котировочных заявок Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Кувандык под номером _____.

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в Конкурсе

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение №8
к конкурсной документации

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

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу _____, председатель комиссии: _____, (ф.и.о.)

члены комиссии: _____, _____, _____, (ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов:

(наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей) составили настоящий протокол о том, что на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили следующие заявки:

1. _____
2. _____
3. _____.

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами: _____

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на ___ листах.

Председатель комиссии: _____ (ф.и.о., подпись)

Члены комиссии: _____, _____, _____

(ф.и.о., подписи)

" ___ " _____ 20___ г.

Приложение №9
к конкурсной документации

ПРОТОКОЛ

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

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу _____, председатель комиссии: _____

(ф.и.о.)

члены комиссии: _____

(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов:

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

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

1. _____
2. _____

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты:

1. _____
2. _____

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

На основании решения конкурсной комиссии не допущены к участию в конкурсе следующие претенденты:

1. _____

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

в связи с _____
(причина отказа)

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

в связи с _____
(причина отказа)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на ____ листах.

Председатель комиссии: _____
(ф.и.о., подпись)

Члены комиссии: _____

(ф.и.о., подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение №10
к конкурсной документации

ПРОТОКОЛ № ____
конкурса по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом

1. Место проведения конкурса _____
2. Дата проведения конкурса _____
3. Время проведения конкурса _____
4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) _____

5. Члены конкурсной комиссии

_____, _____
_____, _____
_____, _____
(ф.и.о.)

6. Лица, признанные участниками конкурса:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

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

7. Перечень участников конкурса, присутствовавшие при проведении конкурса:

Номер по порядку	по	Наименование организации	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (рублей за кв. метр)	Дата и время подачи заявки на участие в конкурсе
1				
2				
3				

8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме:

_____ рублей за кв. метр.
(цифрами и прописью)

9. Участник конкурса, признанный победителем конкурса,

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

10. Участник конкурса, сделавший предыдущее предложение по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения

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

12. Участник конкурса, предложивший одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавший заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса:

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

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на ___ листах.

Председатель комиссии:

(подпись)

(ф.и.о.)

Члены комиссии:

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Победитель конкурса:

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

(подпись)

(ф.и.о.)

М.П.

Приложение №11
к конкурсной документации

**График проведения осмотров общего имущества собственников
помещений многоквартирного дома претендентами и
заинтересованными лицами**

Объект осмотра	Место осмотра	Дата осмотра	Время осмотра

Руководитель осмотра: _____
(подпись) (ФИО)

Приложение № 12
к конкурсной документации

Проект
Договор управления многоквартирным домом

г. Кувандык

«___» _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования Кувандыкский городской округ Оренбургской области, именуемая в дальнейшем «Собственник», в лице главы Кувандыкского городского округа Паукова Виктора Дмитриевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании протокола открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Оренбургская область _____ входящим в лот № ___ конкурса, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

Настоящий договор заключен по результатам конкурса на право заключения договора управления многоквартирным жилым домом, расположенным на территории муниципального образования Кувандыкский городской округ (протокол от «___» _____ 2021 № _____). Договор содержит условия одинаковые для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

2. Предмет договора

2.1. По настоящему договору Управляющая организация по заданию собственников помещений в МКД в течение срока действия настоящего договора за плату обязуется выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества в данном доме, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность, согласно утвержденного Перечня услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, в том числе по управлению многоквартирным домом.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

- 3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями и целями настоящего договора, а также требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.
- 3.1.2. Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по ремонту общего имущества многоквартирного дома в соответствии с перечнем услуг и работ.
- 3.1.3. Самостоятельно или с привлечением третьих лиц обслуживать внутридомовые инженерные системы.
- 3.1.4. Принимать от собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения.
- 3.1.5. Своевременно информировать жителей многоквартирного дома о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставления коммунальных услуг качеством ниже, на основании информации от ресурсоснабжающих организаций, путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома.
- 3.1.6. Информировать в письменной форме об изменении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, чем за 30 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение.
- 3.1.7. Представлять платежные документы не позднее 05 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.
- 3.1.8. Представлять интересы жителей многоквартирного дома в рамках исполнения своих обязательств по настоящему договору.
- 3.1.9. Представлять собственникам помещений по их запросам документацию, информацию и сведения, касающиеся управления многоквартирным домом, содержания и ремонта общего имущества.
- 3.1.10. Обеспечить жителей многоквартирного дома информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах многоквартирного дома.
- 3.1.11. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки собственников жилых помещений, в сроки, установленные федеральным законодательством и настоящим договором.
- 3.1.12. На основании сообщения (заявки) собственника помещения направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу многоквартирного дома.
- 3.1.13. Вести и хранить документацию (базы данных), вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию собственника знакомить его с содержанием указанных документов.

3.1.14. Информировать собственников жилых помещений о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала перерыва.

3.1.15. Предоставить гарантию обеспечения исполнения обязательств по настоящему договору.

3.1.16. Осуществлять технический надзор за текущим и капитальным ремонтом, контроль за качеством обслуживания и санитарного содержания многоквартирных домов и придомовых территорий при выполнении соответствующих работ подрядными организациями.

3.1.17. Обеспечивать ведение учета выполненных работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту многоквартирных домов и придомовых территорий.

3.1.18. Осуществлять подготовку многоквартирных домов, переданных в управление, к сезонной эксплуатации не позднее: «1 мая» - весна и «1» октября - осень.

3.1.19. Рассматривать в течение 30 дней жалобы и заявления жителей многоквартирного дома, касающиеся обеспечения предоставления услуг содержания и ремонта помещений общего пользования и иных услуг и давать по ним полные и исчерпывающие ответы в указанный срок, а также принимать меры к своевременному устранению указанных в них недостатков.

3.1.20. Предоставлять отчеты о проделанной работе в порядке, установленном настоящим договором.

3.1.21. Вести соответствующую техническую документацию на многоквартирные дома, составлять бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность.

3.1.22. Ежегодно, в течение первого квартала текущего года, предоставлять собственнику отчет о выполнении договора управления многоквартирным домом за предыдущий год.

3.1.23. Выявлять жилые и нежилые помещения, свободные от обязательств, и своевременно, в течение 5 рабочих дней с момента выявления помещения или освобождения его по любым основаниям и информировать соответствующие муниципальные структурные подразделения:

- о жилых помещениях, в которых длительное время (более 6 месяцев) никто не проживает, за которые не производится оплата жилищно-коммунальных услуг;

- о жилых помещениях, занимаемых лицами, не зарегистрированными в них, в том числе, зарегистрированных временно и (или) не являющихся собственниками жилых помещений.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Требовать надлежащего исполнения собственниками жилых помещений своих обязанностей в соответствии с Жилищным кодексом РФ.

3.2.2. Требовать от собственников жилых помещений оплаты своих услуг в порядке и на условиях, установленных в Жилищном кодексе РФ.

3.2.3. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению жилищным фондом, а также подрядных работ по содержанию и эксплуатации жилищного фонда.

3.2.4. Привлекать на конкурсной основе подрядные организации для выполнения работ и оказания услуг.

3.2.5. В случае возникновения аварийной ситуации в помещении, грозящей повреждением имуществу других собственников жилых помещений (при отсутствии собственника, сведений о месте их работы, постоянном месте жительства либо нахождении в момент аварии), ликвидировать её собственными силами и всеми возможными средствами.

3.2.6. Требовать допуска в жилое помещение, в заранее согласованное с собственниками жилого помещения время, работников управляющей организации, а также иных специалистов организаций, имеющих право на проведение работ на системах тепло-, электро-, газо-, водоснабжения, водоотведения, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, приборов учета, проведения необходимых ремонтных работ, а также контроля за их эксплуатацией, а для ликвидации аварий – в любое время.

3.2.7. Представлять интересы жителей многоквартирного дома и защищать их права в отношениях с третьими лицами при эксплуатации дома и пользовании общим имуществом в жилищном фонде.

3.2.8. Без доверенности вести административные и гражданские дела в судебных, административных учреждениях, арбитражном суде, профсоюзных органах, с судебными приставами с правом совершения всех процессуальных действий, не исключая права полного или частичного отказа от исковых требований, признание иска, изменение предмета иска, заключение мирового соглашения.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Предоставить управляющей организации техническую и иную документацию, необходимую для управления многоквартирным домом.

3.3.2. Рассматривать и принимать решения в течение 30 дней с момента подачи управляющей организацией предложений по вопросам управления и содержания жилищного фонда. В случае отказа – предоставить управляющей организации письменное мотивированное заключение о его причинах.

3.3.3. В течение 30 дней с момента подачи рассмотреть и утвердить, либо вернуть на доработку планы-графики проведения работ по модернизации и текущему капитальному ремонту жилищного фонда.

3.3.4. Принимать участие в разрешении споров между:

- управляющей организацией и поставщиками коммунальных услуг;
- управляющей организацией и собственниками жилых помещений по вопросам объема, качества и оплаты жилищно-коммунальных услуг.

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Контролировать деятельность управляющей организации в отношении соблюдения условий и требований договора управления многоквартирным домом.

3.4.2. Выделять своих представителей для оперативного решения вопросов, возникающих при осуществлении работ в рамках настоящего договора.

3.4.3. Расторгнуть настоящий договор в случае нарушения управляющей организацией своих обязательств, а также в случае причинения материального ущерба принятому в управление многоквартирным домам, внутридомовому инженерному оборудованию.

Факты нарушения управляющей организацией своих обязательств и факты причинения (или угрозы причинения) материального ущерба многоквартирному дому, переданному в управление, устанавливаются представителями собственника и оформляются документально.

4.Порядок расчетов

4.1. Порядок определения цены договора.

4.1.1. Цена Договора управления определяется ежегодно управляющей организацией исходя из стоимости услуг, работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту помещений общего пользования перечень и объем которых определяется Управляющей организацией и согласовывается с собственником.

4.1.2. Управляющая организация не участвует в расчетах в части отношений по оплате собственниками жилых помещений ресурсоснабжающим организациям коммунальных и иных услуг.

4.2. Порядок внесения платы за жилищно-коммунальные услуги.

4.2.1. Плата за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.2.2. Граждане, имеющие право на льготы, вносят плату за содержание и ремонт общего имущества, в многоквартирном доме исходя из размера платы, рассчитанной с учетом льгот.

4.3. Порядок изменения платы за жилищно-коммунальные услуги.

4.3.1. В случае изменения в установленном порядке тарифов на жилищные и коммунальные услуги управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта.

4.3.2. В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, управляющей организацией производится перерасчет платы за не оказанные виды услуг на основании составленного акта.

4.3.3. В случае невыполнения отдельных видов услуг, работ управляющей организацией производится перерасчет платы за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

4.3.4 Услуги управляющей организации, не предусмотренные настоящим договором, выполняются за отдельную плату на основании договора.

5. Источники финансирования

5.1. Управляющая организация получает средства необходимые для управления многоквартирным домом из следующих источников:

- платежи за жилые помещения;
- бюджетные дотации, связанные с возмещением убытков на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

5.2. Денежные средства, полученные от оказания управляющей организацией дополнительных услуг: доходы, полученные за выполнение работ по управлению объектами недвижимости, в рамках настоящего договора – в полном объеме поступают в распоряжение управляющей организации и используются самостоятельно.

6. Ответственность сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

6.2. Собственники и иные пользователи помещений несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое (нежилое) обязаны уплатить кредитору неустойку в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Собственники и иные пользователи помещений несут ответственность за последствия отказа от доступа в свое помещение для проведения работ и оказания услуг по надлежащему содержанию общего имущества в помещении и устранение аварий в объеме возникших убытков.

6.4. Управляющая организация несет ответственность перед собственниками по настоящему договору в объеме взятых обязательств (в границах эксплуатационной ответственности) с момента вступления договора в юридическую силу.

Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в многоквартирном доме и личным имуществом - помещением собственника является: на системе отопления, горячего и холодного водоснабжения - отсекающая арматура (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире). При отсутствии вентиля - по первым сварным соединениям на стояках; на системе канализации - плоскость раструба тройника канализационного стояка, расположенного в помещении (квартире); на системе электроснабжения - выходные соединительные клеммы автоматических выключателей, расположенных в квартирном щитке. Квартирный счетчик не принадлежит к общему имуществу; по строительным конструкциям - внутренняя поверхность стен

помещения (квартиры), оконные заполнения и входная дверь в помещение (квартиру); на системе газоснабжения - отсекающая арматура (вентиль на отводе от стояка).

6.5. Управляющая организация не несет ответственности и не возмещает убытки и причиненный ущерб общему имуществу, если он возник в результате:

- умышленных либо неосторожных (неосмотрительных) действий (бездействий) собственников (нанимателей) или иных пользователей помещений;
- аварий инженерных сетей или иного оборудования, произошедших не по вине управляющей организации и при невозможности последней устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража);
- использованием собственниками (нанимателями) общего имущества не по назначению и с нарушением действующего законодательства;
- невыполнением собственниками и иными пользователями помещений своих обязательств, установленных настоящим договором.

6.6. Управляющая организация не несет ответственности за техническое состояние общего имущества МКД, которое существовало до момента заключения настоящего договора, а также ответственность за невыполнение услуг и работ, не включенных в перечни услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД.

7. Осуществление контроля за исполнением договора. Порядок регистрации фактов нарушения условий договора и причинения вреда

7.1. Собственник вправе осуществлять контроль за деятельностью управляющей организацией по исполнению настоящего договора посредством участия:

- в осмотрах (измерениях, испытаниях) общего имущества в многоквартирном доме;
- в проверках технического состояния многоквартирного дома и инженерного оборудования;
- в профилактическом осмотре кровель и подвалов с целью подготовки предложений по их ремонту;
- в приемке всех видов работ;
- в приемке работ по подготовке дома к сезонной эксплуатации;
- присутствовать при выполнении работ и оказании услуг управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему договору.

Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему договору сторонние организации, специалистов, экспертов, имеющих соответствующие лицензии, квалификацию.

7.2. Акт подписывается комиссией, состоящей не менее чем из двух представителей управляющей организации (обязательно), собственника жилого помещения, представителя собственника. О времени и месте осмотра

поврежденного имущества, составления акта извещаются все заинтересованные лица: собственник, член семьи собственника, имуществу которого причинен вред, лицо, виновное в причинении вреда (в том числе представитель подрядной организации), и другие лица. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 до 7.00) с момента извещения лица, виновные в причинении вреда, не прибыли для составления акта или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, осмотр и составление акта производятся в их отсутствие.

7.3. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, описание причиненного вреда имуществу (допускаются фото- или видеосъемка); разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и присутствующих при осмотре и составлении акта лиц.

Акт составляется комиссией в четырех экземплярах. Один экземпляр акта вручается причинителю вреда под расписку, второй - лицу, которому причинен вред, третий остается у управляющей организации, четвертый – у собственника.

8. Расторжение договора

8.1 Изменение и расторжение данного договора, заключенного по результатам открытого конкурса, осуществляется в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом РФ.

9. Особые условия

9.1. 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 арбитражном суде Оренбургской области.

10. Срок действия.

10.1 Договор вступает в силу с момента подписания

10.2 Договор заключен сроком на три года.

10.3 При отсутствии письменного заявления одной из сторон о прекращении договора за месяц до окончания срока его действия договор считается продленным на три месяца и на тех же условиях, какие были предусмотрены договором.

10.4 Все изменения и дополнения к настоящему договору осуществляются путем заключения дополнительных соглашений в письменной форме, подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

11. Адреса и реквизиты Сторон:

<p>Администрации муниципального образования Кувандыкский городской округ Оренбургской области</p> <p>Почтовый адрес: 462243 г. Кувандык, ул. Оренбургская 20 Юридический адрес: 4462243 г. Кувандык, ул. Оренбургская 20 тел./факс (35361) 23-7-13 ИНН 5605022182 КПП 560501001 УФК по Оренбургской области (Администрация муниципального образования Кувандыкский городской округ Оренбургской области) БИК 015354008 лс04533D01200 Банк получателя: Отделение Оренбург Банка России//УФК по Оренбургской области г.Оренбург БИК: 015354008 Казначейский счет: 031006430000000015300 ОКТМО 53714000 ОГРН 1155658030703 Един.казн.сч: 40102810545370000045</p> <p>Глава Кувандыкского городского округа Оренбургской области _____ /В.Д. Пауков/</p> <p>« ____ » _____ 2021 г. М.П.</p>	
---	--