МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ ЖИЗНЕОБЕСПЕЧЕНИЯ И РАЗВИТИЯ ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

ПРИКАЗ

13.10.2022 г.

Nº 51

Строитель

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в Яковлевском городском округе

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», руководствуясь ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, ст. 18 Федерального закона от 29.12.2004 № 189-ФЗ (ред. от 11.06.2021) «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», Уставом МКУ «Управление жизнеобеспечения и развития Яковлевского городского округа» приказываю:

- 1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:
- Белгородская область, Яковлевский городской округ, г. Строитель ул. Интернационалистов, д. 176.
- 2. Утвердить конкурсную документацию согласно приложению к настоящему приказу.
- 3. Определить организатором открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в Яковлевском городском округе МКУ «Управление жизнеобеспечения и развития Яковлевского городского округа».
- 4. Опубликовать извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию на официальном Интернет сайте <u>www.torgi.gov.ru</u>.
- 5. Разместить на официальном сайте администрации Яковлевского городского округа конкурсную документацию по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.
- 6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела капитального ремонта и благоустройства дворовых территорий Азаренкова Д.М.

Директор МКУ «Управление жизнеобеспечения и развития Яковлевского городского округа»

(higher)

В.И. Власенко

Приложение 1 κ приказу № 51 от «13» октября_2022г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Белгородская область, Яковлевский городской округ, г. Строитель, ул. Интернационалистов, д. 176

(конкурсная документация разработана в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»)

МКУ «Управление жизнеобеспечения и развития Яковлевского городского округа»

СОДЕРЖАНИЕ

		№ страницы
1.	Общие положения	3
2	Требования к претендентам на участие в конкурсе	4
3.	Порядок предоставления конкурсной документации	4-5
4.	Разъяснения положений конкурсной документации	5
5.	Внесение изменений в конкурсную документацию	5
6.	Отказ от проведения конкурса	5
7.	Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе, инструкция по ее заполнению	5-7
8.	Подача, изменение и отзыв заявки на участие в конкурсе	7-8
9.	Обеспечение заявок на участие в конкурсе	8
10.	Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе	9
11.	Рассмотрение заявок на участие в конкурсе	9-10
12.	Порядок проведения конкурса	10-11
13.	Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса	11-12
14.	Обеспечение исполнения обязательств	12-13
15.	Требования к порядку изменения обязательств Сторон по договору управления многоквартирным домом	13
16.	Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств	13
17.	Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом	13-14
18.	Условия продления срока действия договора управления многоквартирным домом на 3 месяца	14
19.	Информационная карта конкурса	15-22
20.	Приложение 1. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса	23-25
21.	Приложение 2. Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющимся объектом конкурса	26-27
22.	Приложение 3. Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом	28-29
23.	Приложение 4. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе	30-32
24.	Приложение 5. Проект договора управления многоквартирным домом (с приложениями)	33-50

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая документация для проведения открытого конкурса (далее конкурсная документация) разработана в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».
- 1.2. **Организатор конкурса**: МКУ «Управление жизнеобеспечения и развития Яковлевского городского округа».
- 1.3. **Наименование, место нахождения**, почтовый адрес и адрес электронной почты, контактное должностное лицо и контактный телефон, факс Организатора конкурса, официальный сайт в сети «Интернет» указаны в информационной карте настоящей конкурсной документации (далее Информационная карта).
- 1.4. **Комиссия по проведению конкурса**: Конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом коллегиальный орган, созданный в целях осуществления функций по вскрытию конвертов с заявками на участие в конкурсе, отбору участников конкурса, рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок на участие в конкурсе, определению победителя конкурса, ведению протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (далее конкурсная комиссия).
 - 1.5. Форма торгов: открытый конкурс.
- 1.6. **Предмет конкурса:** право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Белгородская область, Яковлевский городской округ, г. Строитель, ул. Интернационалистов, д. 176.
- 1.7. **Объект конкурса**: общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс.
- 1.8. Участник конкурса: претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе конкурсной документации.
- 1.9. Место, дата и время проведения конкурса указаны в Извещении и в Информационной карте.
- 1.10. 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 или нежилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме (указан в Извещении и Информационной карте конкурсной документации.
- 1.11. **Источник финансирования:** платежи собственников и лиц, принявших помещения, за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленные из расчета 1 кв. метра общей площади жилого помещения.
- 1.12. Форма, сроки и порядок оплаты услуг по управлению многоквартирным домом определяются в разделе 4 проекта договора управления многоквартирным домом (приложение 4 настоящей конкурсной документации).
- 1.13. Порядок проведения осмотра объекта конкурса: 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 конкурса 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.

I IIII II (et)

2. Требования к претендентам на участие в конкурсе

- 2.1. Претендентом может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.
 - 2.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:
- 1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
- 2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента юридического лица не проводится процедура ликвидации;
- 3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;
- 5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;
- 6) внесение претендентом на счет, указанный в Информационной карте настоящей 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 информационной карте настоящей конкурсной документации;
- 7) отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;
- 8) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.
- 2.3. Проверка соответствия претендента требованиям, указанным в пункте 2.2. конкурсной документации, осуществляется конкурсной комиссией.
- 2.4. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 2.2. настоящей конкурсной документации, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

3. Порядок предоставления конкурсной документации

- 3.1. Организатор конкурса размещает конкурсную документацию на официальном сайте Российской Федерации одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.
- 3.2. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о

проведении конкурса и в Информационной карте конкурсной документации.

3.3. Предоставление конкурсной документации не допускается до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

4. Разъяснение положений конкурсной документации

- 4.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 (двух) 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 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
- 4.2. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на официальном сайте 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 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

6. Отказ от проведения конкурса

- 6.1. В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом и реализовали решение о выборе способа управления этим домом, конкурс не проводится. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.
- 6.2. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан разместить извещение об отказе от проведения конкурса 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). 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, инструкция по ее заполнению

- 7.1. Заявка на участие в конкурсе подается в срок и по форме, установленной настоящей конкурсной документацией (Приложение № 3 к конкурсной документации). Заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте.
 - 7.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:
 - 1) сведения и документы о претенденте:
 - а) наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес -

для юридического лица;

- б) фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства для индивидуального предпринимателя;
 - в) номер телефона;
- г) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц для юридического лица;
- д) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для индивидуального предпринимателя;
- е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
- ж) реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- 2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:
- а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- б) копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 2.2 настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом нотариально заверенную копию лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;
 - в) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;
- 3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.
- 4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 7.1. конкурсной документации.
- 7.3. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса и номер лота (лотов). Указание информации о претенденте на конверте не обязательно.
- 7.4. Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью (претендента уполномоченного лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя) и иметь сквозную нумерацию страниц.
- 7.5. Копии документов должны быть заверены надлежащим образом. Копии лицензий, выданных государственными органами, заверяются нотариально. Копии документов организации-претендента должны быть заверены в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97 2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».
- 7.6. В качестве документа, подтверждающего внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, представляется оригинал платежного поручения, выданного банком или оригинал квитанции об оплате. При внесении денежных средств претендентом при помощи системы «Банк-Клиент» предоставляется оригинальная выписка из банка.
- 7.7. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений, несоответствие претендента требованиям, несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям является основанием для отказа в допуске претендента к участию в конкурсе. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в

конкурсе на любом этапе его проведения.

- 7.8. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы претенденту не возвращаются.
- 7.9. В отношение одного лота подается отдельная заявка. Претендент вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.
- 7.10. Если претендент подает заявки на участие в конкурсе по нескольким лотам, то форма заявки заполняется на каждый лот. При этом документы, прилагаемые к заявке, оформляются в одном экземпляре.
- 7.11. Денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе вносятся по каждому лоту отдельно.
- 7.12. Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в Извещении о проведении открытого конкурса и Информационной карте конкурса.
- 7.13. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 7.14. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8. Подача, изменение и отзыв заявки на участие в конкурсе

8.1. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной Приложением № 3 к настоящей конкурсной документации. Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку. Срок подачи заявок представлен в Информационной карте настоящей конкурсной документации.

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 организации, 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 21.12.2018 г. № 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. Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнить работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.
- 8.3. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 8.4. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в извещении и конкурсной документации срок, регистрируется организатором конкурса 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.
- 8.5. Заявка на участие в конкурсе представляется Организатору конкурса в письменной форме в закрытом виде (в запечатанном конверте) в установленные им сроки и время приема. На таком конверте указывается кому и от кого предоставляется заявка, наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, номер лота и дата проведения конкурса:

«Заявка	на	участие	В	открытом	конкурсе	по	выбору	управляющей	организации	для
управления мно	огок	вартирнь	<mark>IМ</mark> (и) домом(ал	ми) по лоту	у(ам	() №	(указать номе	р лота).	
Дата про	вед	ения коні	сур	oca: «» _	20)	Γ.»			

- 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, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.
- 8.7. Изменения заявки на участие в конкурсе должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе в соответствии с разделом 7 настоящей конкурсной документации и Информационной картой.
- 8.8. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование конкурса, дата его проведения и регистрационный номер заявки в следующем порядке:

«Изменения в заявку на участие в открытом конкурсе по выбору управляющей организации многоквартирным(и) домом(ами) по лоту(ам) № _____ (указать номер лота).

Дата проведения конкурса «___» _____ 20 г. Регистрационные номер и дата заявки».

- 8.9. Конверты с изменениями заявок вскрываются комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе соответствующих претендентов.
- 8.10. После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки на участие в конкурсе надлежащим лицом.
- 8.11. О вскрытии конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе делается соответствующая отметка в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 8.12. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в установленном порядке.
- 8.13. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с Правилами проведения открытого конкурса. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов, в этом случае размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не может превышать размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, который устанавливается органом местного самоуправления в соответствии с частью 3 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, более чем в 1,5 раза.
- 8.14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в установленном порядке.

9. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

- 9.1. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в Информационной карте конкурсной документации счет.
- 9.2. 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.
- 9.3. Факт внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением (квитанцией в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате.
- 9.4. В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирным домом средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

10. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

- 10.1. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 10.2. 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.
- 10.3. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.
- 10.4. Объявляются при вскрытии конвертов с заявками участников конкурса и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией.
- 10.5. 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. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 10.6. 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 в день его подписания.
- 10.7. Организатор конкурса осуществляет 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.
- 10.8. 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.

11. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

- 11.1. 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.
- 11.2. 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.

Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:

- 1) непредставление определенных пунктом 7.2. раздела 7 конкурсной документации и Информационной карты документов, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
- 2) несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 2.2. раздела 2 конкурсной документации и Информационной карты;
- 3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктом 7.2. раздела 7 и пунктом 8.1. и 8.3. раздела 8 конкурсной документации.

Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса.

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

- 11.3. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
- 11.4. 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 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.
- 11.5. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 (пяти) 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.

12. Порядок проведения конкурса

- 12.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Организатор конкурса обязан обеспечить участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись конкурса. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудиозапись конкурса.
- 12.2. Конкурс начинается с объявления конкурсной комиссией наименования участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.
- 12.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного в Приложении № 2 конкурсной документации, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с пошаговым снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее предложение).

В случае если после троекратного 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.

12.4. 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 несостоявшимся, что влечет за собой обязанность Организатора конкурса провести новый конкурс в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 06.02.2006 года № 75. 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.

- 12.5. 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.
- 12.6. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у Организатора конкурса.

Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте торгов Организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

12.7. 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 (Приложении 2 конкурсной документации) подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с пунктами 12.3. и 12.5. конкурсной документации.

- 12.8. 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 13.6. раздела 13 настоящей конкурсной документации.
- 12.9. Участник конкурса после размещения на официальном сайте торгов 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 представляет такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.
- 12.10. Участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3аключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса

- 13.1. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 11.4. и 13.4. конкурсной документации, 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.
- 13.2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 11.4. и 13.4. конкурсной документации, 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.
- 13.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 13.1. настоящего раздела конкурсной документации, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

13.4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 12.3. конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 12.5. конкурсной документации, 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.

- 13.5. В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирным домом средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.
- 13.6. 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.
- 13.7. Победитель конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 12.3. и 12.5. конкурсной документации (участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 11.4. и 13.4. конкурсной документации), принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, предусмотренных в Приложении № 2 конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.

14. Обеспечение исполнения обязательств

14.1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств, из перечисленных в настоящем пункте конкурсной документации, определяется участником конкурса самостоятельно.

При непредставлении Организатору конкурса в указанный срок 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.

- 14.2. 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 указан в Информационной карте конкурсной документации.
- 14.3. 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.

15. Требования к порядку изменения обязательств Сторон по договору управления многоквартирным домом

- 15.1. Обязательства Сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.
- 15.2. 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, лицам, принявшим помещения, счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

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

- 16.1. Управляющая организация обязана приступить к исполнению договора управления многоквартирным домом с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением договора управления таким домом. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств должен составлять не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом.
- 16.2. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.

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

- 17.1. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом предусматривают:
- обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 5 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;
 - право собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения,

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

18. Условия продления срока действия договора управления многоквартирным домом на 3 месяца

- 18.1. Договор управления многоквартирным домом заключается сроком на 3 (три) года.
- 18.2. Срок действия договора управления многоквартирным домом продлевается на 3 месяца, если:
- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;
- товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;
- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;
- другая управляющая организация, отобранная организатором конкурса для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

ЧАСТЬ II. Информационная карта конкурса

Основание проведения конкурса	- Постановление Правительства РФ от 06 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»; - Жилищный кодекс Российской Федерации; - Гражданский кодекс Российской Федерации.
Организатор конкурса	МКУ «Управление жизнеобеспечения и развития Яковлевского городского округа» Адрес: 309070, Белгородская область, Яковлевский городской округ, г. Строитель, ул. Ленина, д. 2 Телефон: 8 (47244) 6-93-65 Е-mail: mku 2021@mail.ru Контактное лицо: Азаренков Данил Михайлович
Предмет и форма конкурса	Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок на право заключения договора управления многоквартирным жилым домом: Лот Белгородская область, Яковлевский городской № 1 округ, г. Строитель, ул. Интернационалистов, д. 176
Адрес официального сайта	Общероссийский сайт www.torgi.gov.ru
Место, порядок и срок подачи заявок	Прием заявок осуществляется по адресу: 309070 Белгородская область, Яковлевский городской округ, г. Строитель, ул. Ленина, д. 2, 4 эт., МКУ «Управление жизнеобеспечения и развития Яковлевского городского округа», в рабочие дни (понедельник-пятница) с 08.00 часов до 17.00 часов, (перерыв с 12.00 часов до 13.00 часов), до даты окончания срока подачи заявок. Дата начала подачи заявок: с 19 октября 2022 г. Окончание подачи заявок - непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе взамен отозванных подаются на заседании конкурсной комиссии до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу: 309070 Белгородская область, Яковлевский городской округ, г. Строитель, ул. Ленина, д. 16, 4 эт., малый зал.
Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации. Размер платы и срок внесения этой платы за предоставление конкурсной документации	Конкурсная документация предоставляется по адресу: 309070 Белгородская область, Яковлевский городской округ, г. Строитель, ул. Ленина, д. 2, 4 эт., МКУ «Управление жизнеобеспечения и развития Яковлевского городского округа», в рабочие дни (понедельник-пятница) с 08.00 часов до 17.00 часов, (перерыв с 12.00 часов до 13.00 часов), ответственное лицо — Азаренков Данил Михайлович (тел. 8 (47244) 6-93-65). Форма предоставления конкурсной документации определяется организатором конкурса. Плата за предоставление конкурсной документации не взимается.
Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и их рассмотрение конкурсной комиссией	Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и их рассмотрение будет осуществлено по адресу: 309070 Белгородская область, Яковлевский городской округ, г. Строитель, ул. Ленина, д. 16, 4 эт., малый зал 21 ноября 2022 г. в 15 час. 00 мин. московского времени.

	Рассм	отрение заявок 22 но	рября 2022 г. в	15 час. 00	МИН.
Место, дата и время	Рассмотрение заявок 22 ноября 2022 г. в 15 час. 00 мин. 309070 Белгородская область, Яковлевский городской округ,				
проведения конкурса	г. Строитель, ул. Ленина, д. 16, 4 эт., малый зал, 21 ноября 2022 г. в 15 час. 00 мин .				
Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, рублей	Лот № 1	городской о	область, Яков. круг, г. Строи ционалистов, ,	тель,	487,94
Реквизиты банковского счета для перечисления средств качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	жизнее п/с 05 121310 011403 401028 В назн качест Денеж	по Белгородской облобеспечения и развить 263208650), ИНН 300002279, Отделени 8102, казначейский с 810745370000018, ОКлачении платежа ука ве обеспечения заявкимые средства долждуры вскрытия конвер	тия Яковлевск 3121010111, К де Белгород чет 032326431 АТМО 1475500 вать: «Внесени и на участие в п	ого городск ПП 31210 Банка Ро 4755000260 00, ОКПО 4 ие денежнь конкурсе». ь на счет	кого округа» 1001, ОГРН оссии, БИК 00, корр.счет 7245909. ых средств в до начала
Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров	кажды провед оконча Осмот местно предва Заявле провед до 15-(47244 Органи следую заинте начала Время Осмот предст органи	авителя организато зации, которая обесповартирном доме.	с даты разы позднее, чем за вок на участие са проводятся са прости. В и других за день лицо — Азарен занизовывает и дема заявления ибывают в указа графике провезов осуществлора конкурса	мещения и а 2 рабочих в конкурсе с 14-00 до проведения интересова до проведение. Претенденазанное вреедения осмоное). Пяется в и обсы к общему	звещения о даты даня до даты до даты до даты до даты досмотров и дения осмотра михайлович осмотра на дты и другие мя на место отров.

«25» октября 2022 г.

«01» ноября 2022 г.

«08» ноября 2022 г.

2

3

14-00

14-00

14-00

Азаренков Данил

Михайлович, начальник отдела

капитального ремонта и благоустройства дворовых территорий,

т. (47244) 6-93-65

	<u> </u>			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	4	«14» ноября 2022 г.	14-00	
Срок внесения собственниками помещений и лицами, принявшими помещения, в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения	ежеме	за содержание и ремог сячно до 10-го (десято пим месяцем на расчет	ого) числа меся	
Требования к претендентам на участие в конкурсе	закона работ, многом 2) в банкро не про 3) дел предуо админ 4) отсуда заверш балано бухгал период процен бухгал период примен обязат предпо (неисп (креди которы претен 6) внее карте обеспес считае непосразявкая указан докуме 7) о ресурс	ми требованиям к локазание услуг, предовариным домом; отношении претенеротства либо в отношене водится процедура ли и тельность претендене мотренном Кодекс истративных правонарутствие у претендента обязательным платеженный отчетный переовой стоимости а терской отчетности за терской конкурсной терской отчетном на сение претендентом на терской конкурсной терской отчетности за терской конкурсной терской отчетности за терской конкурсной терской отчетности за терской конкурсной терской отчетствующими на участие в коний в информацион от терской отчетности за терской отче	пидам, осуществующеством ресентации; на приосом рессийством рессийством в бюджет ва последний техного жалобе не приости активов прети активов периости активов ва последний техного жалобе не приости активов ва последний техного за счет, указани вательства ва счет, указанию балансо в счет, указанию балансо в конкурсим данному процедующим данному процедующим данному процедующим данному процедующе стендента за счетной карте в стендента за изацией за 2	ги по налогам, сборам и пы любого уровня или нды за последний не свыше 25 процентов сендента по данным завершенный ующим установленному наличие указанной вступило в силу; ской задолженности за размере свыше 70 претендента по данным завершенный отчетный долженностью в целях нимается совокупность сых и долгосрочных),

Заявка на участие в конкурсе включает в себя

вступившим в законную силу;

- 8) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.
- 1) Сведения о претенденте, входящие в состав заявки:
- 1) сведения и документы о претенденте:
- а) наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес для юридического лица;
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства для индивидуального предпринимателя;
 - в) номер телефона;
- г) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц для юридического лица;
- д) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для индивидуального предпринимателя;
- е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе(оригинал или заверенная копия);
- ж) реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- 2) Документы, входящие в состав заявки:
- 2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:
- а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- б) копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 2.2 настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом нотариально заверенную копию лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;
- в) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;
- 3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.
- 4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 7.1. конкурсной документации.

Требования к оформлению	- Сведения, которые содержатся в заявках претендентов, не
заявок на участие в	должны допускать двусмысленных толкований.
конкурсе	- Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в
	порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет
	должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с
	указанием количества страниц, заверен подписью (претендента -
	уполномоченного лица на осуществление действий от имени
	юридического лица или индивидуального предпринимателя) и
	иметь сквозную нумерацию страниц. Копии документов
	организации-претендента должны быть заверены печатью и
	подписью уполномоченного лица организации, если иная форма
	заверения не была установлена нормативными правовыми актами
	Российской Федерации.
	- Все документы, входящие в перечень заявки, должны быть четко
	напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за
	исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица
	- Все документы, представляемые участниками размещения заказа
	в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены
	по всем пунктам.
	Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты
	утверждения протокола конкурса представляет организатору
	конкурса, подписанный им проект договора управления
Срок, в течение которого	многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения
победитель конкурса	обязательств, а также обеспечение исполнения обязательств
должен подписать договор	конкурса в виде:
управления	- договора о страховании ответственности;
многоквартирным домом	- безотзывной банковской гарантии;
	- залога депозита.
	Конкретный способ обеспечения обязательств управляющая
	организация выбирает самостоятельно.
	Обязательства сторон по договору управления многоквартирным
	домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения
	общего собрания собственников помещений в многоквартирном
	доме.
	При наступлении обстоятельств непреодолимой силы
	управляющая организация осуществляет указанные в договоре
Требования к порядку	управления многоквартирным домом работы и услуги по
изменения обязательств	содержанию и ремонту общего имущества собственников
сторон по договору	помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание
управления многоквартирным домом	которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет
многоквартирным домом	собственникам помещений в многоквартирном доме и лицами,
	принявшими помещения, счета по оплате таких выполненных
	работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и
	ремонт жилого помещения, предусмотренный договором
	управления многоквартирным домом, должен быть изменен
	пропорционально объемам и количеству фактически
Constant	выполненных работ и оказанных услуг.
Срок начала выполнения	Управляющая организация обязана приступить к исполнению
управляющей организацией	договора управления многоквартирным домом с даты внесения
возникших по результатам	изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в
конкурса обязательств	связи с заключением договора управления таким домом. Срок

начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств должен составлять не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом.

Лот № 1

Белгородская область, Яковлевский городской округ, г. Строитель, ул. Интернационалистов, д. 176

4879,43

Исполнение управляющей организацией обязательств перед собственниками помещений в многоквартирном возмещению убытков вследствие неисполнения. исполнения или иного ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств, вытекающих из договора управления многоквартирным домом, а также по возмещению вреда, причиненному общему имуществу собственников обеспечиваются предоставлением в пользу собственников финансовых гарантий на протяжении всего срока действия договора. Обеспечение обязательств представляется в течение 10 рабочих дней со дня проведения конкурса виде договора страховании ответственности, либо в виде безотзывной банковской гарантии, либо в виде залога депозита. Конкретный способ обеспечения обязательств управляющая организация выбирает самостоятельно.

Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирными домами

Размер обеспечения исполнения обязательств определяется по формуле:

Ооу=К х (Рои+Рку); где

Ооу - размер обеспечения исполнения обязательств **К** - коэффициент = 0,5

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

Рку - Размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг

Срок действия банковской гарантии / договора страхования / договора о залоге депозита должен устанавливаться с учетом установленного срока действия договоров управления многоквартирным домом и оканчиваться не ранее его завершения.

Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, работ и услуг по содержанию и ремонту

В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома собственники и лица, принявшие помещения, вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией

общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом

своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным В письменной форме актом. собственников подписанным представителем помещений многоквартирном доме, избранным общим собранием, представителем управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступлением в законную силу судебным постановлением.

Объем подлежащих оплате собственниками помещений и лицами, принявшими помещения, фактически выполненных работ и оказанных услуг определяется актами приема выполненных работ (оказанных услуг), подписываемым с одной стороны управляющей организацией, а с другой — от имени собственников помещений — избранным общим собранием представителей. Акты приема фактически выполненных работ и оказанных услуг передаются представителю собственников, управляющей организации. В случае, если в течение 5 (пяти) дней со дня получения акта представитель собственников не подпишет такой акт, фактически выполненные работы и оказанные услуги будут считаться принятыми в установленных управляющей организацией объемах.

Управляющая организация обязана представлять по запросу собственников помещений в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3-х (трех) рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. К числу таких документов относятся:

- справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услуг;
- справки о сумме собранных средств в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения;
- справки о наличии и размере задолженности управляющей организации перед Исполнителями;
- справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
- сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема Собственников руководителями и специалистами Управляющей организации.

Договор заключается сроком **на 3 года.** Договор пролонгируется на 3 (три) месяца, если:

- большинство Собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе непосредственного способа управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные ст. 162 ЖК РФ;
- товарищество собственников жилья, жилищный кооператив либо иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе соответствующего 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

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

Срок действия договора управления многоквартирным домом после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней со дня подписания договора (договоров) управления многоквартирным домом или иного установленного договором срока не приступила к его выполнению;

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

Договор может быть прекращен до истечения срока его действия:

- при ликвидации Управляющей организации как юридического лица с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении юридического лица;
- на основании решения общего собрания Собственников о выборе иного способа управления либо иной управляющей организации при условии письменного предупреждения об этом Управляющей организации за 60 дней (датой прекращения договора при этом будет считаться день, наступающий через 60 календарных дней со дня получения Управляющей организацией письменного извещения о прекращении договора управления);
- на основании решения суда о признании недействительными результатов открытого конкурса, послужившего основанием для заключения договора управления многоквартирным домом с момента вступления в законную силу соответствующего судебного акта.

Критерии определения победителя конкурса

Победителем конкурса признается участник, предложивший наименьший по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса) в многоквартирном доме, на право управления, которым проводится конкурс.

В случае если после троекратного 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.

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.

Директор МКУ «Управление жизнеобеспечения и развития Яковлевского городского округа»



В.И. Власенко

Приложение № 1.1 к конкурсной документации

Директор МКУ «Управление жизнеобеспечения и развития Яковлевского городского округа»

(должность, ф. и. о. руководителя органа
Власенко Владислав Игоревич

местного самоуправления, являющегося организатором конкурса,
309070, Белгородская область, Яковлевский городской округ, г. Строитель, ул. Ленина, д. 2

почтовый индекс я адрес, телефон
тел. 6-93-65, mku 2021 @mail.ru

факс, адрес электронной почты)

октября 2022 г.

(дата утверждения)

AKT

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

І. Общие сведения о многоквартирном доме

- 1. Адрес многоквартирного дома: **Белгородская область**, **Яковлевский городской округ**, г. Строитель, ул. Интернационалистов, д. 176 (Лот №1).
- 2. Кадастровый номер многоквартирного дома нет данных
- 3. Серия, тип постройки нет данных
- 4. Год постройки 2018 г.
- 5. Степень износа по данным государственного технического учета нет данных
- 6. Степень фактического износа 1%
- 7. Год последнего капитального ремонта не проводился
- 8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу нет
- 9. Количество этажей 3
- 10. Наличие подвала имеется
- 11. Наличие цокольного этажа имеется
- 12. Наличие мансарды отсутствует
- 13. Наличие мезонина отсутствует
- 14. Количество квартир 21
- 15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества отсутствуют
- 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 4416 куб.м
- 19. Площадь:
- а) многоквартирного дома (с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками) 864,0 кв.м
- б) жилых помещений (общая площадь квартир) 731 кв.м
- в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 0 кв.м
- г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в доме) 133,0 кв.м
- 20. Количество лестниц 1 шт.
- 21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 33,0 кв.м

- 22. Уборочная площадь общих коридоров 100,0 кв.м
- 23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) 0 кв.м
- 24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 1104 кв.м
- 25. Кадастровый номер земельного участка при его наличии) №31:10:1001011:613.

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

№	Наименование конструктивных	Описание элементов	Техническое состояние
п/п	элементов	(материал, конструкция	элементов общего
		или система, отделка и	имущества
		прочее)	многоквартирного дома
1	2	3	4
1.	Фундамент	Ленточный монолитный	хорошее
2.	Наружные и внутренние капитальные стены	Блоки «Аэробел» 400мм	хорошее
3.	Перегородки	Блоки «Аэробел»	хорошее
4.	Перекрытия:		•
	- чердачные	ж/бетон плиты	хорошее
	- междуэтажные	ж/бетон плиты	хорошее
	- подвальные	ж/бетон плиты	хорошее
5.	Крыша	металл	хорошее
6.	Полы	бетон	хорошее
7.	Проемы:		
	- окна	пластиковые	хорошее
	- двери	металлические	
8.	Отделка:		
	- внутренняя	штукатурка	хорошее
	- наружная	короед	хорошее
9.	Механическое, электрическое,		
	санитарно-техническое и иное	i i	
	оборудование:		
	- ванны напольные	метал.	хорошее
l	- газовые плиты	метал.	хорошее
	- телефонные сети и	Y	·
ĺ	оборудование		
	- сети проводного		
	радиовещания	1	100
	- сигнализация		
	- мусоропровод	отсутствует	
	- вентиляция	•	
10.	Внутридомовые инженерные		
	коммуникации и оборудование		
	для предоставления		
	коммунальных услуг:		
	- электроснабжение	центральное	хорошее
	- холодное водоснабжение	центральное	хорошее
	- горячее водоснабжение	автономное	хорошее
	- водоотведение	центральное	хорошее

	- газоснабжение	центральное	хорошее
	- отопление		
i	(от центральной котельной)		
	- печи		
	- калориферы		
	- ΑΓΒ	автономное	хорошее
		(двухконтурные котлы)	
11.	Крыльца		хорошее

директор МКУ «Управление жизнеобеспечения и развития
Яковлевского городского округа»
(должность, Ф.И.О. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного устанавливать техническое
состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса) Власенко В.И. (подниеь) (Ф.И.О., должность)
<u>13</u> » <u>октября 2022</u> г.

М.П.

Приложение № 2.2 к конкурсной документации

Директор МКУ «Управление жизнеобеспечения и развития Яковлевского городского округа»

(должность, ф. и о. руководителя органа
Власенко Владислав Игоревич

местного самоуправления, являющегося организатором конкурса,
309070, Белгородская область, Яковлевский городской округ, г. Строитель, ул. Ленина, д. 2

почтовый индекс и адрес, телефон
тел. 6-93-65, mku 2021@mail.ru

факс, адрес электронной почты)

октября 2022 г.

(дата утверждения)

Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющимся объектом конкурса по адресу:

Белгородская область, Яковлевский городской округ, г. Строитель, ул. Интернационалистов, д. 176 (лот №1)

№ п/п	Виды работ	Периодичность	Годовая плата (руб.)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (руб. в месяц)	
1	2	3	4	5	
	I. Содержани Уборка лестничных клеток, вхе	е помещений общего пол одящего в состав имуще		эного дома	
	Влажное подметание лестничны площадок и маршей	х 2 раза в неделю	7 280,76	0,83	
	Мытье лестничных площадок маршей и МОП	и 2 раза в месяц			
	II. Уборка земельного участка, в	кодящего в состав имущ	ества многокварти	грного дома	
	Подметание земельного участка летний период Уборка мусора с газона	в Ежедневно, кроме выходных Ежедневно, кроме			
	Уборка и выкашивание газонов	выходных По мере необходимости.			
	Прочистка ливневой канализации	По мере необходимости.	21 21 5 0 6	2.42	
	Очистка урн от мусора	1 раз в сутки	21 315,96	2,43	
	Сдвижка и подметание снега пр отсутствии снегопадов	и Ежедневно, кроме выходных			
-	Сдвижка и подметание снега пр снегопаде	и 1 раз в сутки в дни снегопада			
	Посыпка тротуарных дороже песком или песчано-соляно смесью	_			
]	III. Подготовка многоквартирного		тации, проведение	технических	
		отров и мелкий ремонт		·	
	Укрепление водосточных труб колен и воронок	5, 1 раз в год	37 105,56	4,23	

Расконсервирование и ремонт поливочной системы, консервация			
системы центрального отопления			
Замена разбитых стекол окон и	По мере		
дверей в помещениях общего	необходимости		
пользования			
Регулировка, промывка, испытание,			
расконсервация систем	1 раз в год		
центрального отопления, утепление			
и прочистка дымовентиляционных			
каналов, консервация поливочных			
систем, проверка состояния			
продухов в цоколях зданий,			
утепление наружных			
водоразборных кранов, ремонт и			
укрепление входных дверей			
Проведение технических осмотров	По договору со		
и устранение незначительных	специализированной		
неисправностей в системах	организацией		
вентиляции, дымоудаления,			
электротехнических устройств			
Техническое обслуживание узлов	1 раз в месяц		
технического учета потребления			
коммунальных ресурсов	Постория		
Аварийное обслуживание	Постоянно на		
	системах водоснабжения,		
	теплоснабжения,		
	канализации,		
	энергоснабжения		
Дератизация	6 раз в год		
Дезинсекция	6 раз в год		
	бжение мест общего пол	F3UBSHIIG	
Плата за электроэнергию на	SWELLE MEET CONTELL HON	27 017,76	3,08
общедомовые нужды (ОДН)		27 017,70	2,00
	едение текущего ремонт	га	
Текущий ремонт общего имущества	По мере	24 386,16	2,78
-5 F 3 3 4 5 7 5 7 5 7 5 7 5 7 5 7 5 7 5 7 5 7 5	необходимости		-,,,
ОГО:		117 106,20	13,35

Приложение № 3 к конкурсной документации

форма заявки на участие в конкурсе

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 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 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)

	мент, подтверждающий полномочия лица на осущест лица или индивидуального предпринимателя, подан	
	(наименование и реквизиты документов, количеств лис	тов)
3) докумо на участие в ко	енты, подтверждающие внесение денежных средств в конкурсе:	ачестве обеспечения заявки
	(наименование и реквизиты документов, количество ли	стов)
4) копи установленным	ии документов, подтверждающих соответствие м конкурсной документацией:	претендента требованиям,
	(наименование и реквизиты документов, количество ли-	стов)
5) утверж	сденный бухгалтерский баланс за последний отчетный по	ериод:
	(наименование и реквизиты документов, количество ли-	стов)
Настояц	цим	
7	(организационно-правовая форма, наименование (фирменное наим	енование) организации
управления та управляющая с для управлени многоквартирн управления н постановление Правил опредс отношении ко управления та	торого собственниками помещений в многоквартирновким домом или выбранный способ управления не организация, в соответствии с Правилами определения и многоквартирным домом, в отношении которого собном доме не выбран способ управления таким домом е реализован, не определена управляющая оргам Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 в еления управляющей организации для управления м торого собственниками помещений в многоквартирновким домом или выбранный способ управления не организация, и о внесении изменений в некоторые акты	реализован, не определена управляющей организации бственниками помещений в ом или выбранный способ анизация, утвержденными г. № 1616 «Об утверждении домом, в ом доме не выбран способ реализован, не определена
(должі	ность, Ф.И.О. руководителя организации или Ф.И.О. индивидуально	ого предпринимателя)
	2 (663) 10 1	Vi III
(подпись)	(Ф.И.О.)	- 100 A
«»	20 Γ.	40 (E) S
М.П.	1 - V (-)	

ИНСТРУКЦИЯ

по заполнению заявки на участие в конкурсе

- 1. Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным домом (далее заявка) основной документ, которым претенденты изъявляют желание принять участие в конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным домом или многоквартирными домами, входящими в соответствующий лот. Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.
- 2. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

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

- 3. В форме заявки заполняются все разделы и все данные по пояснениям, указанным в круглых скобках.
 - 4. Заявление об участии в конкурсе заполняется в следующем порядке:
- 4.1. Указывается полное наименование юридического лица с указанием организационноправовой формы. Если юридическое лицо имеет фирменное наименование, отличающееся от полного наименования, фирменное наименование указывается после полного наименования юридического лица. Индивидуальный предприниматель указывает полностью свою фамилию, имя и отчество, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность (серию и номер документа, дату его выдачи, орган, осуществивший выдачу документа). Индивидуальный предприниматель гражданин Российской Федерации указывает реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации.
- 4.2. Местонахождение юридического лица и индивидуального предпринимателя указываются в точном соответствии с данными, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей. В случае если фактический адрес местонахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя отличается от адреса, указанного в Едином государственном реестре, необходимо указать адрес фактического местонахождения.
- 4.3. Претендент указывает также номер телефона для связи с ним организатора конкурса и конкурсной комиссии. В номере телефона необходимо указать код населенного пункта, для иностранных юридических лиц и предпринимателей также код страны.
- 4.4. Реквизиты банковского счета для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, указываются претендентом по следующей форме: № расчетного счета, наименование банка с указанием его местонахождения и организационноправовой формы, номер корреспондентского счета банка, ИНН банка, БИК банка. Необходимо также указать наименование получателя.
- 4.5. Согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, указывается организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование) организации или Ф.И.О. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность.
- 5. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом заполняются в следующем порядке:
 - 5.1. В пустых строках указываются предложения претендента о способе внесения платы за

содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору служебного найма жилых помещений.

Описание способа внесения платы делается в произвольной форме. К числу способов внесения платы, в частности, относятся:

	-,,	
		внесение платы наличными в касс
управляющей о	организации;	
		оплата посредством почтовых
переводов;		
		оплата услуг путем поручения о
безналичном п	еречислении банку после внесения	я наличных денежных средств и т.д.

- 5.2. Реквизиты банковского счета для зачисления поступающей платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги указываются аналогично порядку, указанному в пункте 1.4. настоящей инструкции.
 - 6. Перечень прилагаемых к заявке документов:
- 6.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) предоставляется оригинал.

Обязательному указанию подлежит количество листов, на которых представлен документ.

- 6.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе. Полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, подтверждаются выпиской из единого государственного реестра юридических лиц, а также копиями документов о назначении на должность. Если от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя действует лицо на основании доверенности, необходимо приложить дополнительно копию такой доверенности. Реквизиты доверенности, подлежащие указанию в заявке: дата и место составления доверенности, срок действия доверенности. Если доверенность выдана в порядке передоверия полномочий, необходимо указать основания возникновения полномочий лица, передоверившего представительство.
- 6.3. В качестве документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, рассматриваются платежные поручения с отметкой банка о принятии к исполнению, квитанции о приеме наличных для последующего перечисления на расчетный счет организатора конкурса оригиналы. В заявку об участии в конкурсе вносятся дата и номер платежного документа, а также сумма денежных средств, перечисленных по указанным документам.
- 6.4. Копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленным Конкурсной документацией, в том числе нотариально заверенная копия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;
- 6.5. Утвержденный бухгалтерский баланс за последний отчетный период представляется в копии. В заявке на участие в конкурсе указывается дата составления баланса, а также количество листов, на которых представлен документ.
- 7. Заявка на участие в конкурсе подписывается индивидуальным предпринимателем или руководителем исполнительного органа юридического лица и скрепляется печатью индивидуального предпринимателя либо юридического лица.
- 8. Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью (претендента уполномоченного лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя) и иметь сквозную нумерацию страниц.
- 9. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений является основанием для отказа в допуске претендента к участию в конкурсе.

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

- 10. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы участнику размещения заказа не возвращаются.
- 11. Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе (исключая последний день подачи заявок на участие в конкурсе) подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.
- 12. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 13. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками.

Приложение №5 к конкурсной документации

ПРОЕКТ ДОГОВОРА № ____ управления многоквартирным домом

г. Строитель

1				··			
в лице	(наименование управляющей организации) (должность и Ф.И.О. уполномоченного на заключение договора со стороны управляющей организации лица)						
	(должность и Ф.И.О. уг	полномоченного на заключе	ние договора со стороны у	правляющей орган	изации лица)		
действующего	на основании, именуемое в дальнейшем						
«Управляющая	организац			сторог	ны, и		
		отчество гражданина, наим		ща)	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
являющиися с	обственником квај	ртиры №	(нежилог	о помещен	ия/комнаты в		
коммунальной і	квартире), общей пл	ощадью	кв.м, жилои плоц	цадью	кв.м., доли		
	(далее – Собст						
основании	бласть, г				ее – МКД), на		
	(документ, устанавливающий право собственности на жилое / нежилое помещение)						
No ot «_	» Г, ВЫДАННОГО						
или прадотавит	(наи)	менование органа, выдавше	го, заверившего или зареги	стрировавшего док	тументы)		
или представите	ель Собственника в л	(должность	, фамилия, имя, отчество п	пелставителя)	,		
действующего	в соответствии	с полномо	_	-			
(наименование феде	рального закона, акта уполном	оченного на то государстве	нного органа либо доверен	ности, оформлени	ой в соответствии с		
	требованиями п. 5	и 6 ст. 185, ст. 186 ГК РФ и	ти удостоверенной нотариа	ально)			
	ы), руководствуясь с				ящий Договор		
управления мно	гоквартирным домог	м (далее - Договор) о нижеследующ	ем.			
		(c) perpenting					
		1. Общие полог	жения				
1.1.	Настоящий	Договор	заключен	на	основании		
	(протоко	ла конкурса или прот	окола рассмотрения з	аявок)			
OT «»	20r. №	(((fine)(out)			~ ~		
1.2. Усл	овия настоящего	Договора являютс	я одинаковыми	для всех (Собственников		
помещений в М	, , ,						
1.3. Пр	и выполнении ус	ловий настояще	го Договора С	тороны руг	ководствуются		
	Ф, Гражданским ко						
общего имущес	гва в многоквартирн	ом доме и Правил	ами изменения ра	змера платы	за содержание		
жилого помеще	ния в случае оказан	ия услуг и выпол	нения работ по у	правлению,	содержанию и		
ремонту общег	о имущества в м	ногоквартирном ,	доме ненадлежат	цего качест	ва и (или) с		
перерывами,	превышающими	установленную	продолжители	ьность, у	гвержденными		
постановлением	Правительства				редоставления		
	услуг собственника				- рных домах и		

жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354.

утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 416, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 г. № 170, Минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным

управлению

многоквартирными

осуществления деятельности по

постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 г. № 290, иными положениями гражданского и жилищного законодательства РФ.

2. Предмет договора

- 2.1. Управляющая организация по заданию Собственника в течение согласованного настоящим Договором срока и в полном соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации и Белгородской области, в том числе указанных в п. 1.3. настоящего Договора, за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД (Приложение № 2), а также осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.
- 2.2. Коммунальные услуги предоставляются Собственнику в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354.

3. Права и обязанности Сторон

- 3.1. Управляющая организация обязана:
- 3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом МКД, оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества МКД в соответствии с Перечнем работ и услуг по содержанию общего имущества (Приложение № 2). В случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.
- 3.1.2. Ежегодно на основании актов осеннего и весеннего осмотров подготавливать план текущего ремонта общего имущества МКД в порядке, отраженном в Приложении № 6.
- 3.1.3. Проводить текущий ремонт общего имущества МКД в соответствии с утвержденным планом текущего ремонта общего имущества МКД (указать периодичность проведения текущего ремонта 3-5 лет).
- 3.1.4. На основании отдельных договоров обеспечивать выбор на конкурсной основе, исполнителей услуг и работ по предоставлению дополнительных услуг на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в МКД в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами».
- 3.1.5. Не реже чем один раз в год разрабатывать и доводить в течение 1 квартала текущего года до сведения собственников помещений в многоквартирном доме предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в многоквартирном доме, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий.
- 3.1.6. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, в том числе путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию, и уведомить Собственника о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб.
- 3.1.7. Обеспечивать выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких, как залив, засор стояка канализации, остановка лифтов и других, подлежащих экстренному устранению аварийных ситуаций в течение 30 минут с момента поступления заявки.
- 3.1.8. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных досках (стендах) дома. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы в текущем месяце.
 - 3.1.9. Обеспечить доставку Собственнику платежных документов не позднее 10-го числа

текущего месяца. По требованию Собственника выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения с последующей корректировкой платежа при необходимости.

- 3.1.10. Не менее чем за 3 дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.
- 3.1.11. Организовать и вести прием Собственников по вопросам, указанным в разделе 2 настоящего Договора, в следующем порядке:
- в случае поступления обращений, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий настоящего Договора, Управляющая организация в течение 3-х рабочих дней обязана рассмотреть электронное обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения, в течение 10 рабочих дней обязана рассмотреть письменное обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения. При отказе в их удовлетворении требований, указанных в обращении, Управляющая организация обязана указать причины отказа;
- в случае поступления обращений, содержащих предложения либо разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Управляющая организация в течение 20-ти календарных дней обязана рассмотреть обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения;
- в случае поступления заявления о перерасчете размера платы за содержание и ремонт общего имущества МКД в течение 3-х рабочих дней рабочих дней рассмотреть его с обязательным направлением уведомления о результатах удовлетворения заявления либо с указанием причин в его удовлетворении.

Размещать на информационных стендах (досках), в офисе Управляющей организации информацию о месте и графике приема по вопросам управления МКД, а также доводить эту информацию до Собственника иными способами.

- 3.2. Управляющая организация вправе:
- 3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, в т.ч. поручать выполнение обязательств по настоящему Договору иным организациям.
- 3.2.3. Взыскивать с Собственника сумму неплатежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.
 - 3.3. Собственник обязан:
- 3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за содержание и ремонт помещения, а также иные платежи, установленные по решениям общего собрания Собственников помещений, принятым в соответствии с законодательством.
 - 3.3.2. Соблюдать следующие требования:
- а) не допускать выполнения работ или совершения действий, приводящих к порче общего имущества или конструкций МКД, не производить переустройства или перепланировки помещений общего имущества МКД;
- б) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования МКД;
- 3.3.3. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб в любое время.
 - 3.4. Собственник имеет право:
- 3.4.1. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.

3.4.2. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора, а также раскрытия информации о деятельности по управлению многоквартирными домами.

4. Цена договора, размер платы за помещение и порядок ее внесения

5. Ответственность сторон

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Договором.
- 5.2. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за жилое помещение Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.
- 5.3. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу в МКД и имуществу Собственника, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном действующим гражданским законодательством. Собственник вправе предъявить требования к управляющей организации по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения исполнения обязательств. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.

6. Контроль за выполнением Управляющей организацией обязательств по Договору

- 6.1. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется в случаях:
- выполнения услуг и/или работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу в МКД;
 - неправомерных действий Собственника.

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

Акт составляется в произвольной форме. В случае необходимости в дополнение к Акту Сторонами составляется дефектная ведомость.

6.2. Акт составляется в присутствии Собственника, права которого нарушены. При отсутствии Собственника Акт проверки составляется без его участия с участием независимых лиц, о чем в Акте делается соответствующая отметка. Акт подписывается представителем Управляющей организации, председателем совета МКД, а также при необходимости

представителем подрядной организации, свидетелями и иными заинтересованными лицами.

6.3. Акт составляется не менее чем в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается Собственнику, а второй - Управляющей организации.

7. Порядок	урегулирования споров
переговоров. В случае если Стороны	вора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем не могут достичь взаимного соглашения, споры и дке по месту нахождения МКД по заявлению одной из
	действия Договора
8.1. Договор заключен на год(а) и вступает в действие с «» г.
8.2. При отсутствии решения о	бщего собрания Собственников либо уведомления и Договора по окончании срока его действия Договор
9. Заключ	ительные положения
Договору являются его неотъемлемой части приложений. 9.2. Приложения: Приложение № 1 — Акт о состояния многоквартирном доме, являющемся объек Приложение № 2 — Перечень работ и усобственников помещений в многокварти на л. Приложение № 3 - Годовой отчет на Приложение № 4 - Акт приемки оказанны текущему ремонту общего имущества в МКПриложение № 5 - Разграничение ответстве Приложение № 6 - Порядок и сроки форм	услуг по содержанию и ремонту общего имущества ирном жилом доме, являющемся объектом конкурса л. х услуг и (или) выполненных работ по содержанию и сд енности на л. мирования документов Управляющей организацией, а верждению на общем собрании Собственников плана
10. Адреса, рег	квизиты и подписи сторон
Собственник (представитель):	Управляющая организация:
Ф.И.О.:	Наименование:
Адрес:	Адрес:
Тел./факс:	
Адрес электронной почты:	
Паспорт:	ОГРН
Выдан:	инн
	КПП
	P/c
	K/c
	БИК
((

(Ф.И.О.)

(подпись)

МΠ

(подпись)

МΠ

(.О.И.Ф)

	приложение ле 1
	к Договору управления
	многоквартирным домом
OT «» _	г. №

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

Состав общего имущества МКД по адресу:

		((адрес многоквартирного дома)		
арактеристика мног	оквартирног		на момент заключени	я Договора:	
омер государственно	ой регистрал	ции	OT «»	Γ.	
нвентарный номер					
адастровый номер М	ІКД:				
омер технического п	аспорта БТІ	И N		;	
рия, тип постройки	-			;	
гажность -				·	
оличество квартир -	; количе	ство не	жилых помещений	· ;	
бщая площадь с учет					
			чета балконов -	кв. м;	
бщая площадь нежи:	лых помеще	ний -	n Dino	KB. M;	
			ного технического уче		
			ого ремонта		
тошаль земеньного у	VUACTKA B CO	ставе о	бијего имущества -		кв. м:
дастровый номер зе	мельного у	частка -) will be of the		
cac pobbin nomep se	incombined by	Idolka	3450 (0.5)		•
Наименование з	элемента	рукти	вные элементы и инже Пај	раметры	щии
OOMCI O HMy II	цества				
Помещения	общего	Назнач	ение		
Помещения пользования		Наиме	нования		
		Наимеі Количе	нования		
		Наимен Количе Площа	нования ество шт. дь пола кв. м		
		Наимен Количе Площа	нования		
пользования	-0.35	Наимен Количе Площа Матера	нования ество шт. дь пола кв. м иал пола		
пользования Межквартирные	-0.35	Наимен Количе Площа Матеры Количе	нования ество шт. дь пола кв. м мал пола ество шт.		
пользования	-0.35	Наимен Количе Площа Матеры Количе Площа	нования шт. дь пола кв. м нал пола шт. ество шт. дь пола кв. м		
пользования Межквартирные	-0.35	Наимен Количе Площа Матеры Количе Площа	нования ество шт. дь пола кв. м мал пола ество шт.		
пользования Межквартирные	-0.35	Наимен Количе Площа Матери Количе Площа Матери	нования шт. дь пола кв. м мал пола кв. м ество шт. дь пола кв. м мал пола кв. м	ей шт.	
пользования Межквартирные площадки	-0.35	Наимен Количе Площа Матери Количе Площа Матери	нования шт. дь пола кв. м иал пола кв. м ество шт. дь пола кв. м иал пола кв. м иал пола кв. м		
пользования Межквартирные площадки	-0.35	Наимен Количе Площа Матери Количе Площа Матери Количе Матери	нования шт. дь пола кв. м иал пола кв. м ество шт. дь пола кв. м иал пола кв. м иал пола кв. м иал пола		
пользования Межквартирные площадки	-0.35	Наимен Количе Площа Матери Количе Матери Ма	нования шт. дь пола кв. м иал пола кв. м ество шт. дь пола кв. м иал пола кв. м ество лестничных маршей иал лестничных маршей		
пользования Межквартирные площадки	-0.35	Наимен Количе Площа Матери Количе Площа Матери Матери Матери Матери	нования шт. дь пола кв. м иал пола кв. м ество шт. дь пола кв. м иал пола кв. м иал пола кв. м иал пола		
пользования Межквартирные площадки Лестницы	лестничные	Наимен Количе Площа Матери Количе Матери Матери Матери Площа Матери Площа	нования шт. дь пола кв. м мал пола кв. м маршей мал ограждения мал балясин кв. м		
пользования Межквартирные площадки	лестничные	Наимен Количе Площа Матери Количе Матери Матери Площа Количе Илоща Количе Количе Количе	нования шт. дь пола кв. м иал лестничных маршей иал ограждения иал балясин дь кв. м		
пользования Межквартирные площадки Лестницы	лестничные	Наимен Количе Площа Матери Количе Матери Матери Площа Количе - лифто	нования шт. дь пола кв. м мал пола кв. м маршей мал ограждения мал балясин кв. м		

(указать название шахт)

-	
Коридоры	Количество шт. Площадь пола кв. м Материал пола
Технические этажи	Количество шт. Площадь пола кв. м Материал пола
Чердаки	Количество шт. Площадь пола кв. м
Технические подвалы	Количество шт. Площадь пола кв. м Перечень инженерных коммуникаций, проходящих через подвал: 1 2 Перечень установленного инженерного оборудования: 1 2 1 2
Фундаменты	Вид фундамента: Количество продухов шт.
Стены и перегородки внутри подъездов	Количество подъездов шт. Площадь стен в подъездах кв. м Материал отделки стен Площадь потолков кв. м Материал отделки потолков
Стены и перегородки внутри помещений общего пользования	
Наружные стены и перегородки	Материал тыс. кв. м Длина межпанельных швов м
Перекрытия	Количество этажей Материал тыс. кв. м
Крыши	Количество шт. Вид кровли (плоская, односкатная, двускатная, иное) Материал кровли кв. м Протяженность свесов м Площадь свесов кв. м Протяженность ограждений м
Двери	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования, шт. Из них: - деревянных шт.; - металлических шт.
Окна	Количество окон, расположенных в помещениях общего

	пользования, шт., из них деревянных шт.
Лифты и лифтовое оборудование	Количество шт. В том числе: грузовых шт. Марки лифтов Грузоподъемность т Площадь кабин кв. м
Мусоропровод	Количество шт. Длина ствола м Количество загрузочных устройств шт.
Вентиляция	Количество вентиляционных каналов шт. Материал вентиляционных каналов м Количество вентиляционных коробов шт.
Дымовые трубы/вентиляционные трубы	Количество вентиляционных труб шт. Материал Количество дымовых труб шт. Материал
Водосточные желоба/водосточные трубы	Количество желобов шт. Количество водосточных труб шт. Тип водосточных желобов, водосточных труб (наружные/внутренние) Протяженность водосточных труб м Протяженность водосточных желобов м
Электрические воднораспределительные устройства	Количество шт.
Светильники	Количество шт.
Системы дымоудаления	Количество шт.
Магистраль с распределительным щитком	Количество шт. Длина магистрали м
Сети электроснабжения	Длина м
Котлы отопительные	Количество шт.
Сети теплоснабжения	Диаметр, материал труб и протяженность в однотрубном исчислении: 1 мм м 2 мм м
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Количество: - задвижек шт.; - вентилей шт.; - кранов шт.
Бойлерные (теплообменники)	Количество шт.
Элеваторные узлы	Количество шт.

Наименование элемента	Параметры
2. Земельный участо	к, зеленные насаждения и элементы благоустройства
Иное оборудование	Указать наименование
Указатели наименования улицы, переулка, площади и пр. на фасаде многоквартирного дома	Количество шт.
Калориферы	Количество шт.
Задвижки, вентили, краны на системах газоснабжения	Количество: - задвижек шт.; - вентилей шт.; - кранов шт.
Сети газоснабжения	Диаметр, материал и протяженность: 1мм,м. 2мм,м.
Трубопроводы канализации	Диаметр, материал и протяженность: 1мм,м. 2мм,м.
Сигнализация	Вид сигнализации: 1 2
Коллективные приборы учета	Перечень установленных приборов учета, марка и номер: 1 2
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Количество: - задвижек шт.; - вентилей шт.; - кранов шт.
Трубопроводы горячей воды	Диаметр, материал и протяженность: 1 мм, м 2 мм, м
Трубопроводы холодной воды	Диаметр, материал и протяженность: 1 мм, м 2 мм, м
Насосы	Количество шт. Марка насоса: 1 2
Системы очистки воды	Количество шт. Марка
Полотенцесущители	Материал и количество: 1 шт. 2 шт.
Радиаторы	Материал и количество: 1 шт. 2 шт.

общего имущества	
Общая площадь	Земельного участка га, в том числе: - застройка га; - асфальт га; - грунт га; - газон га
Зеленые насаждения	Деревья шт.; кустарники шт.
Элементы благоустройства	Малые архитектурные формы (есть/нет), если есть - перечислить Ограждения м Скамейки шт. Столы шт.
Ливневая сеть	Люки шт. Приемные колодцы шт. Ливневая канализация: Тип Материал Протяженность м
Иные строения	1
Управляющая организация	подписи сторон Собственник
М.П.	<u>Μ.Π.</u>

Приложение № 2 к Договору управления многоквартирным домом

		OT «»	r. №
	г, услуг по содержанию и бственников помещений		
Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц)
			1
	ПОДПИСИ	СТОРОН	11040
Управляющая организ	ация	Собственник	
///	Janes.		/
М.П.		М.П.	
	2 -		$\begin{array}{cccccccccccccccccccccccccccccccccccc$

Приложение № 3 к Договору управления

		r 1	1 3 3 1
		многоква	ртирным домом
от «_	_» _		г. №

Годовой отчет о расходовании средств по МКД * ______ год.

доходы	начислено, руб.	оплачено, руб.
Общая площадь МКД кв.м.		
1.Содержание жилья (платежи населения)		
2. Доходы от нежилых помещений (при наличии)		
3. Прочие доходы:		
доходы, полученные от использования общего имущества, в том числе:		FEC (4-1)
размещение рекламы		110
доходы от интернет провайдеров	<u> </u>	
4.Прочие доходы:		
Электроэнергия ОДН		
Холодная вода ОДН		
Итого содержание жилья и прочие доходы		
РАСХОДЫ		
Статья	-	
Остаток денежных средств на 01.01. отчетного года		
1 Ремонт конструктивных элементов зданий		
Заработная плата за текущий ремонт (плановый осмотр кровли, оконных и дверных заполнений, фасада, закрытие теплового контура, ремонт козырька, очистка тех. помещений от мусора и прочие)		
Страховые взносы (пенсионный фонд, медстрахование, ФСС)		
Техническое обслуживание дымоходов и вентканалов		
Материальные затраты (указать материалы, работы, услуги выполненные УК и (или) подрядными организациями)		
Прочие расходы (заработная плата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта- снабжения, доставки материалов на участок)		
2 Ремонт и обслуживание внутридомового инженерного оборудования		
Заработная плата за текущий ремонт (плановый осмотр общедомой системы холодного, горячего водоснабжения, водоотведения, системы отопления, системы электроснабжения, подготовка системы отопления к отопительному периоду, замена эл. ламп, ППР электрощитов, ревизия вентилей, сварочные работы с заменой участков трубы, ремонт и прочистка канализации, замена задвижки, смена вентиля и прочие)		
Страховые взносы (пенсионный фонд, медстрахование, ФСС)		
Материальные затраты (указать материалы, работы, услуги выполненные УК и (или) подрядными организациями)		

		<u>-</u> -
Аварийное обслуживание (услуги по ликвидации аварий в выходные, праздничные дни и ночное время)		
Тех. обслуж. внутридомового газового оборудования (1 раз в 3 года)		
Диагностика ВДГО 1 раз в 5 лет		
Техническое обслуживание индивидуального теплового пункта (в отопит. период)		
Техническое обслуживание ОДПУ		
Техническое обслуживание лифтов		
Экспертное обследование (диагностика) лифтов		
Прочие расходы (заработная плата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта- снабжения, доставки материалов на участок)		
3 БЛАГОУСТРОЙСТВО И ОБЕСПЕЧЕНИЕ САНИТАРНОГО СОСТОЯНИЯ ЖИЛОГО ФОНДА	ļ	***
Заработная плата за благоустройство (уборка лестничных клеток, дворовой территории, покос травы, ремонт и покраска дворового оборудования, побелка бордюров и прочие)		
Страховые взносы (пенсионный фонд, медстрахование, ФСС)		
Материальные затраты (указать материалы, работы, услуги выполненные УК и (или) подрядными организациями)		
Дератизация		
Содержание и обслуживание жилищного фонда, услуги сторонних организаций (ремонт бензопилы, бензокосы, вывоз мусора, талоны на захоронение ТБО, утилизация ламп)		
Транспортировка КГМ на утилизацию	<u> </u>	
Прочие расходы (заработная плата водителей, налоги на ФОТ. ГСМ и запчасти для транспорта- снабжения, амортизация ОС, доставки материалов на участок)		
Оплата ресурсоснабжающим организациям коммунальных ресурсов, используемых при обслуживании общего имущества ОДН (электроэнергия, холодная вода)		
4 Внеэксплуатационные расходы		
(налог по упрощенной системе налогообложения, услуги банка, транспортный налог, плата за негативное воздействие на окружающую среду, членские взносы)		
5 Обще эксплуатационные расходы		
(ФОТ АУП и страховые взносы, прием и регистрация заявок от населения, взаимодействие с организациями по устранению аварий, делопроизводство, организация работ с населением, подрядными организациями, с ресурсоснабжающими организациями, прием населения и юридических лиц, переписка, ведение бухгалтерского и технического учета, отчетности, организация работ с органами надзора и контролирующими организациями, организация расчетов за жилищные услуги, ведение баз данных по оплате за содержание и ремонт жилья, ведение паспортного учета, содержание и обслуживание средств связи, сайтов, программное обеспечение, услуги СБИС (бухучет), обслуживание ККМ, хранение и обновление технической документации, подготовка документации для судебных инстанций и участие в судебных заседаниях, технические осмотры, обследования, планирование, расчет стоимости работ, их приемка, учет и ведение журналов, полстотовка паспортов готовности и актов осмотра, съем показаний индивидуальных и общедомовых приборов учета и прочие услуги (в т.ч. коммунальные платежи, бухгалтерские программы, аренда помещения, территории, бланки, канцелярские расходы, услуги почты, благоустройство территории офиса, госпошлина, обучение сотрудников, командировочные расходы, подписка на периодическую печать, участие в конкурсах, обучающих семинарах, оплата госпошлин)		
6 Прочие и прямые затраты, услуги РРКЦ		
(агентское и комиссионное вознаграждение за изготовление ЕПД, прием и перечисление платежей, страхование гражданской ответственности, агентское вознаграждение за расчет ОДН)		
Итого		

Финансовый результат	
Остаток денежных средств на 01.01. ТЕКУЩЕГО ГОДА	

*Отчет представляется Собственнику за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора, а при заключении Договора на один год - не ранее чем за два месяца и не позднее чем за один месяц до истечения срока его действия.

VALUE OF CO.

Приложение № 4

к Договору управления многоквартирным домом

			от «»	квартирным домом г. №
	AKT * .	No		
п	риемки оказанных услуг и (или) :		іх работ по содержан	ию и
	текущему ремонту об			
г.		•	" — »	г.
			"——" —	
Собствен	ники МКД, расположенном по адре	cv.		
Coocibein	ики инсд, расположенном по адре	(указывает	гся адрес нахождения мног	оквартирного дома)
именуемые в дал	ьнейшем «Собственник», в лице		_	,
	азывается ФИО уполномоченного собствен			
	ственником квартиры №	, наход	ящейся в данном МК,	Д, действующего на
основании	- Gurana			,
(указывается решени с одной стороны,	общего собрания Собственников МКД ли	оо доверенності	ь, дата, номер)	
с одной стороны,	(указывается лицо, оказывающее работь	і (услуги) по сол	ержанию и ремонту общег	о имущества в МКЛ)
именуем			шем «Управляющая	
лице				
5	(указывается ФИО у		о лица, должность)	
действующая	на основании		навливающий документ)	,
договора управле услуги и (или) расположенном п	Периодичность/количественный показатель выполненной работы (оказанной услуги)	от «» анию и теку Единица измерения	r	. (далее - «Договор»)
			1 -1 -10	Tri-foliani no
2 Page -	W-41		- 11	
	а период с «»	г. по «	»	Γ.
выполнено ра	бот (оказано услуг) на	общую	сумму	
	(прописью)	0.00		блей.
качеством.	(прописью) (услуги) выполнены (оказаны) вий по выполнению условий Догово	to I		
	составлен в 2-х экземплярах, имен			
каждой из Сторон	1.			
	подпис	СИ СТОРОН	10020-01	
Управляющая орг		Собственн	ик	
			The Con-	
	/		/	1
М.П.	<u> </u>	М.П.		
		141.11.		

^{*} Акт оформляется ежеквартально не позднее 10 рабочих дней месяца следующего за отчетным кварталом и в срок не позднее месяца следующего за отчетным кварталом направляется Собственнику.

	Приложение № 5
	к Договору управления
	многоквартирным домом
OT «»	r. №

Разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника

Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в МКД и помещением Собственника является:

- 1. Граница по системе горячего и холодного водоснабжения первое отключающее устройство (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире). Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения внутриквартирного трубопровода с первым отключающим устройством, внутриквартирные трубопроводы и сантехническое оборудование, находящееся в помещении несет Собственник. Эксплуатационную ответственность за стояковые трубопроводы ответвления от трубопроводов и первое отключающее устройство несет Управляющая организация. При отсутствии первого отключающего устройства границей ответственности является первое сварное (резьбовое) соединение внутриквартирного трубопровода со стояковым трубопроводом. Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения внутриквартирного трубопровода со стояковым трубопроводом несет Собственник.
- 2. Граница по системе отопления является резьбовое соединение отопительного прибора, либо трубопровода от отопительного прибора с первым отключающим устройством (вентилем). Эксплуатационную ответственность за техническое состояние и ремонт (замену) отопительных приборов расположенных в его помещении, трубопровода до первого отключающего устройства, герметичность резьбового соединения с первым отключающим устройством, несет Собственник. Эксплуатационную ответственность за техническое состояние отключающего устройства и стоякового трубопровода несет Управляющая организация. Если отопительные приборы не имеют запирающего устройства и соединены с общедомовым стояком подачи тепловой энергии при помощи сварки или резьбового соединения, то границей эксплуатационной ответственности является первый сварной шов или первое резьбовое соединение от отопительного прибора. Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения трубопровода прибора отопления со стояковым трубопроводом несет Собственник. Эксплуатационную ответственность за герметичность сварного соединения трубопровода прибора отопления трубопровода прибора отопления со стояковым трубопровода организация.
- 3. Граница по системе канализации место присоединения сантехнического прибора и (или) внутриквартирного трубопровода к раструбу тройника общедомового канализационного стояка. Эксплуатационную ответственность за состояние элементов внутриквартирной канализационной разводки и герметичность соединения сантехнического прибора и (или) трубопровода несет Собственник. Управляющая организация несет эксплуатационную ответственность за техническое состояние стояков общедомовой системы канализации, обслуживающей более одного помещения в МКД, включая состояние тройников.
- 4. Граница по системе электроснабжения Управляющая организация несет эксплуатационную ответственность за состояние внутридомовой электрической сети от вводного распределительного устройства и до первых соединительных контактных зажимов на индивидуальных приборах учета, а при наличии до прибора учета оборудования ввода, до его первых соединительных клемм. В случае отсутствия прибора учета, до первых соединительных контактных зажимов отключающего устройства. Квартирный электросчетчик не принадлежит к общедомовому имуществу.
- 5. **Граница по системе газоснабжения** отсекающая арматура (вентиль на отводе от стояка).

Внешние границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации

определяются: по обслуживанию придомовой территории в границах участка, согласно паспорта БТИ и (или) кадастрового плана.

Внешней границей сетей газоснабжения, является место соединения первого запорного устройства с внешней газораспределительной сетью.

		подписи ст	ГОРОН	
Управляющая о	рганизация	(Собственник	
	1	1	/	/
М.П.		M	.П.	

		Приложение № 6
		к Договору управления
		многоквартирным домом
OT «	»	г. №

Порядок и сроки формирования документов Управляющей организацией, а также её действия, при подготовке к утверждению на общем собрании Собственников МКД плана текущего ремонта общего имущества МКД

- 1. Провести после окончания отопительного сезона весенний осмотр общего имущества многоквартирного дома (далее ВО) с участием председателя совета МКД и составить акт ВО. Срок исполнения действия 5 рабочих дней с момента окончания отопительного сезона.
- 2. На основании акта ВО подготовить смету работ по текущему ремонту общего имущества МКД (далее смета) с указанием их стоимости. Срок исполнения действия 5 дней с момента составления акта ВО.
- 3. Направить смету председателю МКД для ознакомления. Срок исполнения действия 1 рабочий день с момента составления сметы.
- 4. Составить план текущего ремонта на основании сметы с указанием сроков выполнения работ, их стоимости, описанием содержания каждого вида работ и гарантийными сроками этих работ. Срок исполнения действия 15 рабочих дней с момента составления сметы.
- 5. Подготовить и направить сообщение о проведении очно-заочного общего собрания Собственников МКД по утверждению плана текущего ремонта общего имущества МКД (далее план текущего ремонта) за 10 рабочих дней до его проведения. Срок исполнения действия 15 рабочих дней с момента составления сметы.
- 6. Провести общее собрание Собственников МКД и по результатам принятого решения Собственников МКД оформить протокол общего собрания Собственников МКД. Срок исполнения действия не позднее 10 рабочих дней с момента проведения общего собрания.
- 7. При утверждении плана текущего ремонта на общем собрании Собственников МКД, приступить к выполнению работ по текущему ремонту в утвержденные сроки.
- 8. В случаи отклонения по утверждению плана текущего ремонта на общем собрании Собственников МКД, предложить Собственникам МКД определить самостоятельно виды работ по текущему ремонту, путем размещения информации на досках объявлений подъездов МКД.
- 9. При поступлении от Собственников предложений по видам работ, составить и направить председателю совета МКД сметную стоимость на данные работы. Срок исполнения действия 1 рабочий день с момента получения предложений.

По результатам рассмотрения сметной стоимости работ Совет МКД вправе инициировать и провести общее собрание собственников помещений МКД по вопросу утверждения данных работ.

The state of the s