

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Солодушинского сельского
поселения Николаевского
муниципального района
Волгоградской области
от 21.09.2020 г. № 73

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ,
РАСПОЛОЖЕННЫМИ НА ТЕРРИТОРИИ СОЛОДУШИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИКОЛАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

(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»)

Лот № 1: с. Солодушино, ул. Новостройка, д. 1

Лот № 2: с. Солодушино, ул. Новостройка, д. 2

с. Солодушино

2020 год

1. Общие сведения

1.1. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты, официальный сайт организатора конкурса.

Организатор конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами – администрация Солодушинского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области, 404046, Россия, Волгоградская обл., Николаевский район с. Солодушино ул. Советская 11, тел. (84494)5-21-24, 5-21-92, E-mail:a_solodushino@mail.ru, официальный сайт:солодушинское34.рф.

1.2. Предмет конкурса: право заключения договора управления многоквартирными домами, расположенными на территории Солодушинского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области, указанными в извещении о проведении конкурса по адресу:

Лот № 1: с. Солодушино, ул. Новостройка, д. 1

Лот № 2: с. Солодушино, ул. Новостройка, д. 2

1.3. Место, порядок и срок подачи заявок: Прием заявок осуществляется по адресу: 404046, Россия, Волгоградская обл., Николаевский район с. Солодушино ул. Советская 11, кабинет главы администрации сельского поселения в рабочие дни (понедельник-пятница) с 08.00 часов до 16.00 часов, (перерыв с 12.00 до 13.00), до даты окончания срока подачи заявок. **Дата начала подачи заявок: 28 сентября 2020г.с 08 час 00 мин. Окончание подачи заявок – 27 октября 2020 г. до 10 час 00 мин.** (время местное), непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1.4. Срок и место предоставления конкурсной документации: конкурсную документацию можно получить на официальном сайте РФ www.torgi.gov.ru или официальном сайте органов местного самоуправления: солодушинское34.рф, либо у секретаря постоянно действующей конкурсной комиссии после письменного запроса с 28 сентября 2020 года по 27 октября 2020 года в рабочие недели ежедневно с 8:00 до 16:00 часов (перерыв с 12:00 до 13:00 часов, время местное) по адресу: Администрация Солодушинского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области, 404046, Россия, Волгоградская обл., Николаевский район с. Солодушино ул. Советская 11, кабинет главы администрации.

1.5. Место, дата и время вскрытия конвертов: Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе будет осуществлено по адресу: 404046, Россия, Волгоградская обл., Николаевский район с. Солодушино ул. Советская 11, кабинет главы администрации 27 октября 2020 г. в 10 час. 00 мин. (время местное).

1.6. Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе: Рассмотрение заявок на участие в конкурсе будет осуществлено по адресу: 404046, Россия, Волгоградская обл., Николаевский район с. Солодушино ул. Советская 11, кабинет главы администрации 27 октября 2020 года в 14 час. 00 мин. (время местное).

1.7. Место, дата и время проведения конкурса: 404046, Россия, Волгоградская обл., Николаевский район с. Солодушино ул. Советская 11, кабинет главы администрации 28 октября 2020 года в 09 час. 00 мин. (время местное).

1.8. Реквизиты банковского счета для перечисления средств, в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

Получатель: УФК по Волгоградской области (Администрация Солодушинского сельского поселения) ИНН 3418101698 КПП 341801001

Расчётный счет – 40302810900003000565

л/сч 05293029640

Банк - ОТДЕЛЕНИЕ ВОЛГОГРАД Г ВОЛГОГРАД

БИК 041806001

ОКТМО-18636432

В назначении платежа указать: «Внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки по лоту № ____»

1.9. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:

Лот № 1 – 1000,11

Лот № 2 – 499,24

1.10. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров.

Дата	Место и время начала осмотра	Руководитель осмотра, контактный телефон
28.09.2020г. 02.10.2020г. 09.10.2020г. 16.10.2020г. 25.10.2020г.	Волгоградская область, Николаевский район, с. Солодушино, ул.Советская, д. 11. с 14 ч.00 мин. до 16ч.00мин. (время местное)	Глава администрации Солодушинского сельского поселения Токарева Е.В. тел 8(84494)5-21-24

Организатор конкурса организует проведение осмотра претендентами объекта конкурса каждые 5 рабочих дней с момента опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Руководство осмотром осуществляется лицом, назначенным организатором конкурса. Осмотр начинается в указанное в графике время в назначенном месте начала осмотра. Представители заинтересованных лиц, явившиеся для участия в осмотре, сообщают руководителю осмотра свои фамилию, имя, отчество, должность, наименование организации или индивидуального предпринимателя, чьи интересы они представляют.

Если в течение 20 минут со времени, указанного в качестве времени начала осмотра, ни одно лицо не явилось в назначенное место начала производства осмотра, руководитель осмотра принимает решение об объявлении осмотра несостоявшимся.

В ходе осмотра претендентам и заинтересованным лицам разрешается доступ к имуществу многоквартирного дома, находящемуся вне жилых помещений.

Имущество собственника помещений в многоквартирных домах, находящееся внутри жилого либо нежилого помещения, может быть осмотрено заинтересованными лицами и претендентами исключительно с согласия собственника либо лиц, фактически проживающих в жилых помещениях на условиях найма.

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

1.11. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющимся объектом конкурса, указан в приложении № 1 к конкурсной документации для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее – конкурсная документация).

1.12. Перечень обязательных работ и услуг, устанавливаемый организатором конкурса.

Перечень обязательных работ и услуг, устанавливаемый организатором конкурса, указан в приложении № 2 к конкурсной документации.

1.13. Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги.

Плата за содержание и ремонт жилого помещения вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

Плата за содержание и ремонт жилого помещения, на основании платежных документов, представленных управляющей организацией не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

1.14. Размер обеспечения обязательств:

Лот № 1 – 120012,62

Лот № 2 – 59908,86

2. Требования к претендентам при проведении конкурса.

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 заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период.

Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;

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

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

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. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 2.2. настоящей конкурсной документации, конкурсная комиссия на любом этапе его проведения.

3. Порядок предоставления конкурсной документации и разъяснение положений 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 конкурсной документации. Запрос на получение конкурсной документации должен содержать название конкурса, наименование организации (Фамилия, имя, Отчество физического лица), банковские реквизиты и контактные данные. Для получения конкурсной документации в электронном виде при себе необходимо иметь электронный носитель (диск, флэш). Плата за предоставление конкурсной документации не взимается.

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

3.4. 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.

3.5. 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.

4. Внесение изменений в конкурсную документацию

4.1. 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.

5. Отказ от проведения конкурса

5.1. 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.

5.2. 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

6. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе, инструкция по ее заполнению.

6.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной настоящей конкурсной документацией (приложение №3 к конкурсной документации). Инструкция по заполнению заявки представлена в настоящей конкурсной документации (Приложение № 4 к конкурсной документации).

6.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

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

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

номер телефона:

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

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

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

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

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

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному пунктом 2.2 настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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 52 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом утвержденных Постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. №75.

6.3. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, номер лота (лотов) и дата проведения конкурса.

6.4. 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.

6.5. Копии документов должны быть заверены должным образом.

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

6.7. 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 претендентом (участником конкурса) в составе заявки на участие в конкурсе, такой претендент (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.

6.8. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы претенденту не возвращаются.

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

6.10. 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.

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

6.12. Каждый конверт с заявкой, поступивший в установленный срок, регистрируется секретарем конкурсной комиссии в Реестре регистрации заявок на участие в конкурсе.

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

7.1. 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 пункте 1.3 настоящей конкурсной документации. При подаче заявки на участие в конкурсе заинтересованное лицо даст согласие на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. -49 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

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

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

7.4. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в извещении и конкурсной документации срок, регистрируется организатором

конкурса журнале заявок. По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки.

7.5. 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 наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, номер лота (логов) и дата проведения конкурса: «Заявка на участие в открытом конкурсе по выбору управляющей организации для управления многоквартирным(и) домом(ами) по лоту (ам) № (указать номер лота). Дата проведения конкурса: « » 20 г.»

7.6. 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.

7.7. Изменения заявки на участие в конкурсе должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе в соответствии с разделом 6 настоящей конкурсной документации.

7.8. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование конкурса, дата его проведения и регистрационный номер заявки и следующем порядке: «Изменения в заявку на участие в открытом конкурсе по выбору управляющей организации по лоту (ам) № (указать номер лота). Дата проведения конкурса «_»__20 г. Регистрационные номер и дата заявки _____».

7.9. Конверты с изменениями заявок вскрываются комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе соответствующих претендентов.

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

7.11. О вскрытии конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе делается соответствующая отметка в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.12. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в установленном порядке.

7.13. 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. Обеспечение заявки на участие в конкурсе

8.1. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в пункте 1.8 настоящей конкурсной документации счет.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

9. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

9.1. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.2. 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

9.3. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.

9.4. Объявляются при вскрытии конвертов с заявками участников конкурса и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.5. 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. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

10. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

10.1. 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.

10.2. 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 6.2. раздела 6 настоящей конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 2.2. раздела 2 настоящей конкурсной документации;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктом 6.2. раздела 6, пунктами 7.1. и 7.3. раздела 7 настоящей 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов,

организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.

11. Порядок проведения конкурса

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

11.2. 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.

11.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного Приложением 2 к Конкурсной документации, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с поэтапным снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение),

11.4. В случае если после трехкратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.

11.5. 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.

11.6. 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 Правилами проведения открытого конкурса.

11.7. 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.

11.8. При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный конкурсной документацией, 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.

11.9. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3-х 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.

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

договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный конкурсной документацией, 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 11.3 и 11.7 Конкурсной документации.

11.11. Организатор конкурса возвращает 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 12.6. раздела 12 настоящей конкурсной документации.

11.12. 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.

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

12. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса

12.1. Победитель конкурса, участник 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.

12.2. Победитель конкурса, участник конкурса 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.

12.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 12.1. 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.

12.4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 11.4. 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 11.7. 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.

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

12.6. 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.

12.7. Победитель конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 11.4. и 11.7. Конкурсной документации (участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 10.4 и 12.4. Конкурсной документации), принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, предусмотренный Приложением № 2 к Конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса

13. Обеспечение исполнения обязательств

13.1. 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 или 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.

13.2. 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 определяется по формуле:

$$O_{ou} = K \times (P_{oi} + P_{ку});$$

где O_{ou} - размер обеспечения исполнения обязательств

K - коэффициент = 0,5

P_{oi} - 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;

$P_{ку}$ - 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

Размер обеспечения исполнения обязательств указан в пункте 1.14 настоящей конкурсной документации.

13.3. 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.

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

14.1. 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.

14.2. 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 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.

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

15.1. 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.

15.2. 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.

16. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнении либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривающий право собственников оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги.

16.1. В случаях оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, управляющая организация обязана снизить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения собственникам помещений в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 Л» 354 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам» и Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность».

16.2. Факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием собственников, и представителем управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную силу судебным постановлением.

16.3. Объем подлежащих оплате собственниками помещений фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг определяется актами приема выполненных работ (оказанных услуг), подписываемыми с одной стороны Управляющей организацией, а от имени собственников помещения избранным общим собранием собственников представителем. Акты приема фактически выполненных работ и оказанных услуг представляются представителю собственников управляющей организацией. В случае если в течение 5 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.

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

17.1. Собственники помещений в многоквартирном доме имеют право:

- осуществления контроля выполнения управляющей организацией своих обязательств

по договору управления многоквартирным домом (управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления);

- ознакомления за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в

пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с 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 сведений о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями:

- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ, в том числе путем проведения соответствующей экспертизы, требования от управляющей организации устранения выявленных дефектов и проверки полноты и своевременности их устранения;
- назначения доверенного лица, через которое может осуществляться проверка и контроль объемов выполненных работ по содержанию и ремонту имущества дома;
- направления копии претензий для осуществления контроля за исполнением договора в уполномоченные органы государственного надзора и контроля.

17.2. Управляющая организация обязана представлять по запросу Собственников помещений в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 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.

18. Срок действия договора управления многоквартирным домом и условия продления договора управления.

18.1. Договор управления многоквартирным домом заключается сроком на **3 (три)** года.

Управляющая организация направляет для подписания собственнику помещений в многоквартирном доме два экземпляра договора подписанные управляющей организацией. После подписания договора собственником, один экземпляр договора возвращается управляющей организации.

18.2. Срок действия договоров управления многоквартирным домом продлевается (продлонгируется.) на 3 (три) месяца, если:

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

- товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на

основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;

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

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

18.3. Изменение и (или) расторжение договора управления многоквартирным домом осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

18.4. 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.

Приложение № 1.1 к конкурсной документации

Утверждаю

Глава администрации
Солодушинского сельского
поселения Николаевского
муниципального района
Волгоградской области

_____ Токарева Е.В.

404046 Волгоградская область,
Николаевский район, с. Солодушино
ул. Новостройка, дом 1

тел.: 8 (84494) 5-21-24;

a_solodushino@mail.ru

« 21 » сентября 2020 г.

АКТ

**о состоянии общего имущества собственников помещений
в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса
(Лот №1)**

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома - с. Солодушино ул. Новостройка, д.1, Николаевский район, Волгоградская область
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) – нет
3. Серия, тип постройки - кирпич
4. Год постройки - 1972
5. Степень износа по данным государственного технического учета – нет данных
6. Степень фактического износа - 49%
7. Год последнего капитального ремонта -
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу - нет
9. Количество этажей - 2
10. Наличие подвала - имеется
11. Наличие цокольного этажа - нет
12. Наличие мансарды - нет
13. Наличие мезонина - нет
14. Количество квартир - 18
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества - 0
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 - 4073 куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками - 985,80 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир)- 879,60 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 многоквартирном доме) – 106,2 кв. м

20. Количество лестниц - 3 шт

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки, общих коридоров) 106,2 кв. м

22. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) - 0 кв.м

23. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома - 1620,0 кв. м

24. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) – нет

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	кирпичный	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	кирпичные	удовлетворительное имеются незначительные трещины на стыке балконов и основного строения
3. Перегородки	кирпич	удовлетворительное
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)	железобетонные плиты	удовлетворительное, в подъезде имеются щели между плитами
5. Крыша	шифер	удовлетворительное
6. Полы	ж/б плиты +доски	удовлетворительное
7. Проемы окна	деревянные, ПВХ, деревянные	оконные переплеты рассохлись, осадка дверных полотен

двери (другое)		
8. Отделка внутренняя наружная (другое)	нет	-
9. Элементы благоустройства, в том числе:		
отмостка здания	Бетон, цемент	удовлетворительное
детская площадка	нет	
спортивная площадка	нет	
10. Внутреннее санитарно-технические и электрические устройства, в том числе:		
отопительные печи	нет	
вентиляция	Вытяжная (поквартирная)	удовлетворительное
холодное водоснабжение	централизованное	удовлетворительное
горячее водоснабжение	индивидуальное от газовых колонок	удовлетворительное
канализация	централизованная, чугунные трубы	неудовлетворительное
электрооборудован ие	скрытая проводка	Удовлетворительное Поэтажные щитки-старые, оборудование распределительного устройство заменено собственниками в 2015 году. Нет общедомового прибора учёта
отопление (от внешних котельных)	нет	
отопление (от домовой котельной) печи	нет	
калориферы	нет	
Газовое оборудование	Индивидуальные котлы	удовлетворительное
Система мусороудаления	нет	

Лестницы	Бетон, ж/б плиты	Удовлетворительное, в первом подъезде на 1-м этаже сдвинута ступень
Балконы, лоджии, крыльца	Кирпич, ж/б плиты	Удовлетворительное
Козырьки над подъездами	Смешанный шифер	Неудовлетворительное
Кабины лифтов	нет	

Приложение № 1.2 к конкурсной документации

Утверждаю

Глава администрации
Солодушинского сельского
поселения Николаевского
муниципального района
Волгоградской области

_____ Токарева Е.В.

404046 Волгоградская область,
Николаевский район, с. Солодушино
ул. Новостройка, дом 2

тел.: 8 (84494) 5-21-24;

a_solodushino@mail.ru

« 21 » сентября 2020 г.

АКТ

**о состоянии общего имущества собственников помещений
в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса
(Лот №2)**

1. Адрес многоквартирного дома - с. Солодушино ул. Новостройка, д.2, Николаевский район, Волгоградская область
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) – 34-18-00-00
3. Серия, тип постройки - кирпич
4. Год постройки - 1979
5. Степень износа по данным государственного технического учета – нет данных
6. Степень фактического износа - 42 %
7. Год последнего капитального ремонта -

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

9. Количество этажей - 1

10. Наличие подвала - нет

11. Наличие цокольного этажа - нет

12. Наличие мансарды - нет

13. Наличие мезонина - нет

14. Количество квартир - 13

15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества - 0

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 - 1308 куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками - 467,3 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир)- 421,3 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 многоквартирном доме) – 106,2 кв. м

20. Количество лестниц - нет

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки, общих коридоров) 106,2 кв. м

22. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) - 0 кв.м

23. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома - нет

24. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) – нет

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Ленточно-кирпичный 50х50	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	щитовые	удовлетворительное
3. Перегородки	Деревянные, сухая штукатурка	удовлетворительное

4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)	нет	нет
5. Крыша	шиферная	удовлетворительное
6. Полы	дощатые	удовлетворительное
7. Проемы окна двери (другое)	Двойные створные, деревянные/щитовые двери	оконные переплеты рассохлись, осадка дверных полотен
8. Отделка внутренняя наружная (другое)	Обшито сух штукатуркой Обложено кирпичом	-
9. Элементы благоустройства, в том числе:		
отмостка здания	Бетон, цемент	удовлетворительное
детская площадка	нет	
спортивная площадка	нет	
10. Внутреннее санитарно-технические и электрические устройства, в том числе:		
отопительные печи	нет	
вентиляция	Вытяжная (поквартирная)	удовлетворительное
холодное водоснабжение	централизованное	удовлетворительное
горячее водоснабжение	индивидуальное от газовых колонок	удовлетворительное
канализация	централизованная, чугунные трубы	неудовлетворительное
электрооборудован ие	наружная проводка	Удовлетворительное Нет общедомового прибора учёта
отопление (от внешних котельных)	нет	
отопление (от домовой котельной) печи	нет	

калориферы	нет	
Газовое оборудование	Индивидуальные котлы 2 квартиры ,остальные общедомовой котёл	удовлетворительное
Система мусороудаления	нет	
Лестницы	нет	-
Балконы, лоджии, крыльца	нет	-
Козырьки над подъездом	нет	
Кабины лифтов	нет	
Крыльцо	Деревянные, бетонные	

Приложение № 2
к конкурсной документации

Глава администрации Солодушинского
сельского поселения Николаевского
муниципального района Волгоградской
области

_____ Токарева Е.В.

404046 Волгоградская область, Николаевский
район, с. Солодушино ул. Новостройка, дом 1

тел.: 8 (84494) 5-21-24;

a_solodushino@mail.ru

« 21 » сентября 2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и услуг по содержанию и ремонту
общего имущества собственников помещений
в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса
(Лот № 1, 2)

Приложение №

АДРЕС: ул.Новостройка дом № 1

1. Перечень базового набора работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, периодичность их выполнения и оказания, а также размер их финансирования.

№ п.п.	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ, оказания услуг	единица измерения	Годовое значение на единицу измерения, руб.	Объем измерителя по многоквартирному дому	Годовое значение на выполнение работы/услуги в целом по многоквартирному дому, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1	Содержание помещений общего пользования					
1.1.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей - одно-трехэтажные дома	3 раза в неделю	на 1кв.м. убираемой площади (лестничные площадки и марши)	119,61	106,2	12703
1.2.	Мытье лестничных площадок и маршей - одно-трехэтажные дома	1 раз в неделю	на 1кв.м. убираемой площади (лестничные площадки и марши)	96,44	106,2	10242
1.3.	Обметание пыли с потолков	2 раза в год	на 1кв.м. убираемой площади (потолки)	1,74	106,2	185
1.4.	Мытье окон - окна, легкодоступные для работы - окна, труднодоступные для работы	2 раза в год	на 1кв.м. площади окна	17,33 22,00	5,0	87 110
1.5.	Влажная протирка элементов лестничных клеток жилых домов:	2 раза в год	на 1кв.м. убираемой площади (площадь элемента)			

	- стены, окрашенные масляной краской			2,52	270	680
	- двери общего пользования			3,70	12,0	44
	- подоконники			3,70		0
	- отопительные приборы (радиаторы)			4,58		0
	- почтовые ящики			1,81		0
	- шкафы для электрощитков			2,27	3	7
	В осенне-зимний период:					
3	Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации					
3.1.	Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования (до 5% ежегодно)	1 раз в год	на 1 м.кв. стекла	641,76	17,0	545
3.2.	Ремонт и укрепление входных дверей (до 5% ежегодно)	1 раз в год	на 1 дверь	6105,39	12	3663
3.3.	Ремонт просевшей отмостки (до 5% ежегодно)	1 раз в год	на 1м.кв. ремонтируемой поверхности	528,92	62,2	1645

2. Перечень дополнительных работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, периодичность их выполнения, а также размер их финансирования.

№ п.п.	Наименование работ	Периодичность выполнения работ, услуг	единица измерения	Годовое значение на единицу измерения, руб.	Объем измерителя по многоквартирному дому	Годовое значение на выполнение работы/услуги в целом по многоквартирному дому, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1	Работы по ремонту общего имущества в многоквартирном доме - ремонт подъездов - ремонт оконных и дверных проемов - ремонт фасада - ремонт кровли - ремонт системы водоснабжения	согласно предложенного Управляющей организацией Плана текущего ремонта общего имущества в многоквартирном доме на 2009 год	Стоимость выполнения ремонтных работ определена исходя из видов и объемов ремонтов, предусмотренных в Плате, согласно сметно-нормативной документации в действующих ценах			

- ремонт системы водоотведения - ремонт объектов внешнего благоустройства, малых форм - - установка общедомового прибора учета потребления электрической энергии				
---	--	--	--	--

3. Перечень услуг и работ по управлению многоквартирным домом, размер их финансирования.

№ п.п.	Наименование работ	Периодичность выполнения работ, услуг	единица измерения	Годовое значение на единицу измерения, руб.	Объем измерителя по многоквартирному дому	Годовое значение на выполнение работы/услуги в целом по многоквартирному дому, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1	Функции, непосредственно связанные с управлением многоквартирным домом	постоянно	на 1 м.кв. общей площади	9,47	985,8	9336
2	Функции, связанные с организацией начисления, сбора, перерасчета платежей за жилищно-коммунальные услуги	постоянно	на 1 м.кв. общей площади	2,25	985,8	2218

4. ИТОГИ по ул.Новостройка дом №1

№ п.п.	Составляющие платы за содержание и ремонт жилого помещения	Годовой размер платы по многоквартирному дому	Месячный размер платы на 1м.кв.общей площади жилого помещения, руб.
	Общая площадь жилых и нежилых (встроенно-пристроенных) помещений многоквартирных домов, м.кв.	985,8	
1	Стоимость базового набора работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме	29911	2,53
2	Стоимость дополнительных работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме	0	0,00
3	Плата за услуги и работы по управлению многоквартирным домом	11554	0,98
	Итого:		
4	Плата за содержание и ремонт жилого помещения по базовому набору работ, включая плату за управление, "базовый"	41465	3,51

5	Плата за содержание и ремонт жилого помещения, включая плату за управление и текущий ремонт "стандартный"	41465	3,51
6	Индекс дефлятора		8,10%
7	Итого:		3,79
8			
Удалённость от райцентра x 3			11,37

Лот № 1

$$879,60 \times 11,37 \times 12 \text{мес} = 120012,62$$

$$120012,62 / 12 \text{ мес} * 10\% = 1000,11$$

Лот 2						
АДРЕС:		ул.Новостройка дом № 2				
1. Перечень базового набора работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, периодичность их выполнения и оказания, а также размер их финансирования.						
№ п. п.	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ, оказания услуг	единица измерения	Годовое значение на единицу измерения, руб.	Объем измерения по многоквартирному дому	Годовое значение на выполнение работы/услуги в целом по многоквартирному дому, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1	Содержание помещений общего пользования					
1.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей	3 раза в неделю	на 1 кв.м. убираемой площади (лестничные площадки и марши)			
	- одно-трехэтажные дома			119,61	106,2	12703
1.	Мытье лестничных площадок и маршей	1 раз в неделю	на 1 кв.м. убираемой			

	- одно-трехэтажные дома		площади (лестничные площадки и марши)	96,44	106,2	
1. 3.	Обметание пыли с потолков	2 раза в год	на 1 кв.м. убираемой площади (потолки)	1,74	106,2	185
1. 4.	Мытье окон	2 раза в год	на 1 кв.м. площади окна			
	- окна, легкодоступные для работы			17,33	1,0	17
	- окна, труднодоступные для работы			22,00		
1. 5.	Влажная протирка элементов лестничных клеток жилых домов:	2 раза в год	на 1 кв.м. убираемой площади (площадь элемента)			
	- стены, окрашенные масляной краской			2,52	80	202
	- двери общего пользования			3,70	2,0	7
	- подоконники			3,70		0
	- отопительные приборы (радиаторы)			4,58		0
	- почтовые ящики			1,81		0
	- шкафы для электрощитков	2,27	3	0		
	<i>В осенне-зимний период:</i>					
3	Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации					
3. 1.	Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования (до 5% ежегодно)	1 раз в год	на 1 м.кв. стекла	641,76	1,0	32
3. 2.	Ремонт и укрепление входных дверей (до 5% ежегодно)	1 раз в год	на 1 дверь	6105,39	2	611
3. 3.	Ремонт просевшей отмостки (до 5% ежегодно)	1 раз в год	на 1 м.кв. ремонтируемой поверхности	528,92	46,0	1217
2. Перечень дополнительных работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, периодичность их выполнения, а также размер их финансирования.						
№ п. п.	Наименование работ	Периодичность выполнения работ, услуг	единица измерения	Годовое значение на единицу	Объем измерения по многоквартир-	Годовое значение на выполнение

1	2	3	4	5	6	7
1	Работы по ремонту общего имущества в многоквартирном доме - ремонт подъездов - ремонт оконных и дверных проемов - ремонт фасада - ремонт кровли - ремонт системы водоснабжения - ремонт системы водоотведения - ремонт объектов внешнего благоустройства, малых форм - - установка общедомового прибора учета потребления электрической энергии	согласно предложенного Управляющей организацией Плана текущего ремонта общего имущества в многоквартирном доме на 2009 год	Стоимость выполнения ремонтных работ определена исходя из видов и объемов ремонтов, предусмотренных в Плате, согласно сметно-нормативной документации в действующих ценах			
3. Перечень услуг и работ по управлению многоквартирным домом, размер их финансирования.						
№ п. п.	Наименование работ	Периодичность выполнения работ, услуг	единица измерения	Годовое значение на единицу измерения, руб.	Объем измерения по многоквартирному дому	Годовое значение на выполнение работы/услуги в целом по многоквартирному дому, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1	Функции, непосредственно связанные с управлением многоквартирным домом	постоянно	на 1 м.кв. общей площади	9,47	467,3	4428

2	Функции, связанные с организацией начисления, сбора, перерасчета платежей за жилищно-коммунальные услуги	постоянно	на 1 м.кв. общей площади	2,25	467,3	1051
	4. ИТОГИ по		ул.Новостройка дом №2			
	Общая площадь жилых и нежилых (встроенно-пристроенных) помещений многоквартирных домов, м.кв.				467,3	
№ п. п.	<i>Составляющие платы за содержание и ремонт жилого помещения</i>				Годовой размер платы по многоквартирному дому	Месячный размер платы на 1 м.кв. общей площади жилого помещения, руб.
1	Стоимость базового набора работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме				14974	2,67
2	Стоимость дополнительных работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме				0	0,00
3	Плата за услуги и работы по управлению многоквартирным домом				5479	0,98
	Итого:					
4	Плата за содержание и ремонт жилого помещения по базовому набору работ, включая плату за управление, "базовый"				20453	3,65
5	Плата за содержание и ремонт жилого помещения, включая плату за управление и текущий ремонт "стандартный"				20453	3,65
6	Индекс дефлятора					8,10%
7	Итого:					3,95
8						
	Удалённость от райцентра х 3					11,85

Лот № 2

$421,30 \times 11,85 \times 12 \text{ мес} = 59908,86$

$59908,86 / 12 \text{ мес} * 10\% = 499,2$

Приложение № 3
к конкурсной документации

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского

счета)

2. Предложения претендента по условиям договора
управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

Настоящим _____
 (организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование))

_____ (организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность) дает согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 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».

К заявке прилагаются следующие документы:

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

_____ (наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

_____ (наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

_____ (наименование и реквизиты документов, количество листов)

4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору

управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(подпись)

(ф.и.о.)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 4
к конкурсной документации

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

Настоящая инструкция устанавливает правила заполнения заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

В первом пункте Заявления об участии в конкурсе указывается:

- полное наименование/фирменное наименование организации с указанием организационно-правовой формы, индивидуальный предприниматель указывает полностью фамилию, имя отчество, а так же реквизиты документа, удостоверяющего его личность (серия, номер, дату и орган выдавший документ);

- местонахождение, почтовый адрес организации или место жительства индивидуального предпринимателя в соответствии с данными содержащими в Едином государственном реестре юридических лиц и реестре индивидуальных предпринимателей, а так же фактический адрес местонахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- контактный номер телефона с указанием кода населенного пункта;

- номер лота, адрес многоквартирного дома;

- реквизиты банковского счета для возврата денежных средств внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

Во втором пункте Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом указываются:

- описание предполагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма платы за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги;

- реквизиты банковского счета для зачисления платы за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги.

Также указываются документы, прилагаемые к заявке с указанием реквизитов (дата, номер), а так же количество листов данного документа.

Заявка на участие в конкурсе подписывается руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, скрепляется печатью.

Приложение № 5
к конкурсной документации

Проект договора
управления многоквартирным жилым домом, расположенным
по адресу _____

« » _____ 20__ года

именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны,
и _____, в
лице _____, действующее на
основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с другой стороны,
заключили настоящий договор на основании решения общего собрания собственников помещений
в многоквартирном доме, принятого большинством голосов, о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Цель настоящего Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме. Заказчику помещения(ий) и иным гражданам, проживающим в многоквартирном доме.

1.2. Предметом настоящего Договора является выполнение Управляющей организацией, в течение согласованного с Заказчиком срока за плату, услуг по управлению, услуг и работ по надлежащему содержанию, ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также осуществление иной направленной на достижение целей по управлению многоквартирным домом деятельности.

1.3. Состав имущества в многоквартирном доме, включает в себя имущество, не являющееся частями квартир и предназначенное для обслуживания более одного помещения в доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации (стояки холодного водоснабжения, отопления, канализации), технические подвалы, крыши.

1.4. Управляющая организация оказывает услуги и выполняет работы по надлежащему содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в границах эксплуатационной ответственности в соответствии с перечнем работ и услуг. Работы и услуги, не включенные в перечень содержания общего имущества, оплачиваются собственником дополнительно и оказываются управляющей организацией на договорной основе.

1.5. В перечне работ и услуг, по содержанию общего имущества, не учтены работы и услуги по капитальному ремонту. Оплата расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома, сроки проведения капитального ремонта, необходимый объем работ, стоимость материалов, порядок финансирования и другие вопросы, связанные с условиями проведения капитального ремонта, принимаются решением общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома с учетом предложений Управляющей организации.

1.6. За собственниками жилых помещений остается право заключения прямых договоров на предоставление коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями.

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

2. Обязанности сторон.

2.1. Собственник обязан:

2.1.1. Использовать принадлежащие Собственнику жилые и нежилые помещения, общее имущество по назначению, не допуская нарушения прав и законных интересов других собственников и проживающих в доме лиц, сообщать о временных жильцах;

2.1.2. Содержать собственное жилое помещение и общее имущество в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании газом, электроприборами;

- 2.1.3. Предоставить в Управляющую организацию копию свидетельства о регистрации права собственности на помещения или иные основания пользования помещением.
- 2.1.4. Соблюдать правила пользования жилыми помещениями, а также правила содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.
- 2.1.5. Собственник помещения в многоквартирном доме обязан нести расходы на содержание принадлежащего ему помещения, а также участвовать в расходах на содержание общего имущества, соразмерно своей доле в праве общей собственности на общее имущество путем внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения;
- 2.1.6. Содержать в чистоте и порядке жилое и подсобные помещения, балконы и лоджии: соблюдать чистоту и порядок в подъездах, на лестничных клетках, подвалах и других местах общего пользования: выносить мусор, пищевые и бытовые отходы в специально отведенные места. Не допускать нанесение различных надписей и рисунков на стены в местах общего пользования.
- 2.1.7. Не допускать сбрасывания в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию, в случаи выявления нарушений пользования канализацией прочистка и прокачка внутримдомовых канализационных сетей будит производиться за счет жильцов многоквартирного дома (за отдельную плату).
- 2.1.8. Не допускать установки самодельных предохранительных пробок, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности.
- 2.1.9. Обеспечить доступ в принадлежащее на праве собственности помещение работников предприятий и организаций, осуществляющих ремонт и эксплуатацию жилого дома, для осмотра технического и санитарного состояния инженерных коммуникаций и иного оборудования, а также для выполнения в необходимых ремонтных работ, с целью предотвращения ущерба.
- 2.1.10. В случае временного отсутствия предоставлять Управляющей организации информацию о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в его помещение на случай устранения аварийных ситуаций.
- 2.1.11. При планировании отсутствия в жилом помещении на срок более 2-х суток перекрывать все вентиля на трубах горячей и холодной воды, отключать от сети бытовые электроприборы.
- 2.1.12. Не допускать несанкционированное открытие или закрытие запорно-регулирующих устройств на трубопроводах горячей, холодной воды и канализации, переустройство и (или) перепланировку жилого помещения осуществлять с соблюдением требований жилищного законодательства РФ.
- 2.1.13. При обнаружении неисправностей в квартире и местах общего пользования многоквартирного дома в целом немедленно принимать возможные меры к их устранению и незамедлительно известить об этом Управляющую организацию
- 2.1.14. Не допускать поломок находящихся в квартире санитарно-технического оборудования, инженерных коммуникаций, запорной арматуры, своевременно производить их ремонт и замену.
- 2.1.15. Выполнять предписания Управляющей организации, жилищной инспекции, касающиеся порядка эксплуатации инженерного и санитарно-технического оборудования в квартире, соблюдения требований санитарии и гигиены, бережного отношения к общему имуществу многоквартирного дома.
- 2.1.16. Своевременно и полностью вносить плату за жилое помещение, а также работы и услуги, оказываемые Управляющей организацией до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.
- 2.1.17. Не допускать:
- самовольного переоборудования внутренних инженерных сетей, либо установления и подключения без соответствующего разрешения и использования электробытовых приборов и машин мощностью, превышающей технические возможности внутримдомовой электрической сети, дополнительных секций приборов отопления,
 - использования теплоносителя в системах отопления не по прямому назначению (производить слив воды из системы отопления);
 - соблюдать права и законные интересы соседей, не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общественного пользования, тем более в ночное время — с 22.00 часов до 06.00 часов.
- 2.1.18. Возмещать ущерб, причиненный вследствие нарушения п. 2.1.9., 2.1.11., 2.1.14. настоящего договора.

2.2. Управляющая организация обязана:

- 2.2.1. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Заказчика в соответствии с требованиями действующих технических регламентов и норм.
- 2.2.2. Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с жилищным законодательством РФ. В случае оказания услуг и выполнения работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.
- 2.2.3. При оказании услуг и выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества в

многоквартирном доме:

- проводить выбор исполнителей (подрядных, в т.ч. специализированных организаций) для оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, заключать с ними договоры, либо оказывать услуги и выполнять работы самостоятельно;

- контролировать и требовать исполнения договорных обязательств исполнителями, оказывающими услуги и выполняющими работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

- принимать объемы и качество выполненных работ по заключенным с исполнителями договорами;

- вести бухгалтерский, статистический, оперативный и технический учет, делопроизводство, лицевые счета для расчетов с собственниками, нанимателями помещений, а также с юридическими лицами;

- устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника на выполнение ремонтных работ общего имущества в многоквартирном доме, в сроки установленные законодательством и настоящим договором;

- проверять техническое состояние общего имущества многоквартирного дома;

- обеспечивать сохранность и рациональное использование общего имущества в многоквартирном доме, не допускать его порчу или повреждение.

2.2.4. Представлять интересы Собственника в государственных и других учреждениях, связанные с управлением общим имуществом дома;

2.2.5. Организовать работу по выдаче Собственнику необходимых справок в пределах своих полномочий, заверять доверенности, характеристики.

2.2.6. Вести лицевой счет Собственника. Своевременно, не позднее 5-го числа каждого месяца, предъявлять ему к оплате счет-квитанцию по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

2.2.7. По требованию Заказчика производить сверку платы за управление многоквартирным домом, содержание и ремонт общего имущества, а также обеспечить выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы за содержание жилья.

2.2.8. Хранить копии договоров, копии правоустанавливающих документов, лицевые счета по оплате за содержание жилья;

2.2.9. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Заказчика, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 30 рабочих дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

2.2.10. Предоставлять Заказчику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора. Отчет предоставляется в письменном виде по требованию Заказчика. Отчет размещается на web- сайтах, на досках объявлений в подъездах или иных оборудованных местах общего пользования, помещениях управляющей организации.

2.2.11. На основании заявки Заказчика направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу многоквартирного дома или помещению Заказчика.

2.2.12. Осуществлять контроль за соблюдением собственниками, нанимателями и иными лицами своих обязательств по внесению платежей за пользование общим имуществом.

2.2.13. При созыве общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме вносить обоснованные предложения по установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в таком доме, а также выносить на обсуждение иные вопросы по управлению;

3. Права сторон

3.1. Собственник имеет право:

3.1.1. Владеть, пользоваться и распоряжаться Помещением и принадлежащим ему имуществом, находящимся внутри помещения.

3.1.2. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах общего имущества в многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг.

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

3.1.5. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора.

3.1.6 Если до расторжения настоящего договора в данном доме был выполнен капитальный ремонт стоимостью, превышающей платежи Заказчика на капитальный ремонт, накопленные за прошлый период, Заказчик обязан вернуть Управляющей организации разницу между выплаченными им средствами на капитальный ремонт и стоимостью фактически выполненного ремонта в части, пропорциональной доле Заказчик в праве общей собственности на общее имущество, равномерными ежемесячными платежами по дополнительному соглашению.

3.1.7. Обращаться с жалобами на действия или бездействие Управляющей компании в территориальные органы Государственной жилищной инспекции или иные органы, а также на обращение в суд за защитой своих прав и интересов.

3.2. Управляющая организация имеет право:

3.2.1. Самостоятельно определить порядок, сроки и способ выполнения работ и оказания услуг, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору в зависимости от фактического состояния общего имущества, объема поступивших средств Заказчика и ее производственных возможностей, а также привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома. Выполнять работы и услуги по содержанию, текущему и капитальному ремонту самостоятельно в полном объеме или частично, либо путём привлечения третьих лиц.

3.2.2. Вести расчеты с Собственником за представленные услуги и выполненные работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предъявлять ему счет- квитанцию для оплаты, принимать средства по оплате на свой расчетный счет.

3.2.3. Взыскивать с должников сумму неплатежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2.4. Прекращать предоставление услуг (до ликвидации задолженности) в случае просрочки оплаты более трех месяцев.

3.2.5. Производить корректировку тарифов в соответствии с законодательством РФ.

3.2.6. Осуществить текущий ремонт общего имущества в объеме и сроки, определенные решением общего собрания собственников помещений дома, принятым в течение срока действия настоящего договора, в пределах накопленных на расчетном счете Управляющей организации средств, перечисленных Заказчиком помещений дома на текущий ремонт.

3.2.7. Выполнение работ и услуг, не предусмотренных в составе перечней работ и услуг (приложение №3 и №4), если необходимость их проведения вызвана необходимостью устранения угрозы жизни и здоровья, проживающих в многоквартирном доме осуществляется за счет средств, поступивших от оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества (капитальному ремонту). Распоряжаться средствами, полученными за счет экономии предоставляемых жилищных и прочих услуг (ресурсосбережение, минимизация затрат, перерасчеты платежей, корректировка платежей и др.), до конца финансового года и при составлении сметы расходов на последующий год могут направляться на возмещение убытков, связанных с предоставлением жилищных и прочих услуг, оплату дополнительных работ и услуг по содержанию и текущему ремонту, оплату работ по капитальному ремонту, компенсацию инвестированных Управляющей организацией в общее имущество средств, возмещение убытков по актам вандализма, ликвидаций аварий. 25 % средств полученных в результате экономии используются в качестве вознаграждения Управляющей организации.

3.2.8. Требовать доступа в жилое или нежилое помещение Заказчика в заранее согласованные с ними сроки для проведения работ, осмотра инженерного оборудования и конструктивных элементов помещения, снятия показаний приборов учета, а также для ликвидации аварий.

3.2.9. Информировать надзорные и контролирующие органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке помещений, общего имущества, а также об использовании их не по назначению.

3.2.10. За счёт собственника организовывать и проводить проверку технического состояния внутридомовых систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации и электроснабжения в его помещении.

3.2.12. Поручать выполнение обязательств по настоящему Договору иным организациям.

4. Цена договора и порядок расчетов

4.1. Цена Договора и размер платы за управление многоквартирным домом, содержание и ремонт общего имущества устанавливается в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество, пропорциональной занимаемому Заказчиком помещению.

4.2. Плату за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

- для собственника помещения в многоквартирном доме включает в себя:

4.3. Плату за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

4.4. Ежемесячный размер платы по каждому помещению определяется в течение срока действия договора в соответствии с порядком внесения платы за содержание и ремонт помещения и рассчитывается произведением площади занимаемого жилого (нежилого) помещения на размер платы за содержание и ремонт 1 кв.м. общей площади помещения.

4.5. Расчеты по настоящему договору производятся Собственником квартиры лично (или его представителем, арендатором, нанимателем) путем внесения наличных денежных средств в соответствующий платежный пункт, либо путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Управляющей организации на основании платежного документа.

4.6. Не использование помещений Заказчиком не является основанием невнесения платы за управление многоквартирным домом, содержание и ремонт многоквартирного дома.

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

4.8. Заказчик вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации обеспечить предоставление ему платежных документов.

4.9. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон по свободным (договорным) ценам.

5. Ответственность сторон

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

5.2. Управляющая организация несет ответственность по настоящему Договору в объеме взятых обязательств (в границах эксплуатационной ответственности) с момента вступления Договора в силу.

5.3. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу собственников в многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействий, в порядке, установленном законодательством.

5.4. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, а также за коммунальные услуги. Заказчик обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленных ч. 14 ст. 155 Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим Договором.

5.5. В случае неисполнения собственником обязанностей по проведению текущего и капитального ремонта принадлежащих ему на правах собственности жилых помещений, что повлекло за собой возникновение аварийной ситуации в доме, Собственник несет ответственность за ущерб, наступивших вследствие подобных действий.

5.7. Собственник несет ответственность за причинение материального и морального вреда третьим лицам (соседям) в случае, если в период его отсутствия не было доступа в квартиру для устранения аварийной ситуации.

5.8. Собственники несут ответственность в случае не принятия собственниками на внеочередном общем собрании решения о проведении работ, предписанных органом, уполномоченным осуществлять государственный контроль за использованием сохранностью жилищного фонда, Управляющая организация выполняет предписанные работы за счет действующих начислений платы за содержание и ремонт, соответственно уменьшив объем работ и услуг, не влияющих на безопасность проживания.

5.9. Управляющая организация не несет ответственность:

- по обязательствам собственников помещений, в том числе по обязательным платежам: плате за содержание и ремонт общего имущества, а также коммунальные услуги;
- противоправные действия (бездействия) собственников и лиц, проживающих в помещениях собственников;
- использованием собственниками общего имущества не по назначению и с нарушением действующего законодательства;
- не обеспечением собственниками своих обязательств, установленных настоящим Договором.
- аварий, произошедших не по вине организации и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.).
- за техническое состояние общего имущества, которое существовало до момента заключения настоящего договора;
- за ненадлежащее содержание общего имущества, если собственники помещений не профинансировали его содержание и ремонт.

5.10. Стороны не несут ответственности по своим обязательствам, если невыполнение таковых явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора и результате военных действий, землетрясения, наводнения, эпидемии, чрезвычайных ситуаций, а также вступления в законную силу нормативно-правовых актов, не позволяющих надлежащим образом осуществлять свои обязательства, а равно не отвечает за сохранность имущества Собственника в случаях спасения жизни, здоровья граждан и (или) их имущества при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, либо иных обстоятельствах чрезвычайного характера.

5.11. Сторона, для которой возникли условия невозможности исполнения обязательств по настоящему договору, обязана незамедлительно известить другую сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств.

6. Осуществление контроля за выполнением

Управляющей организацией ее обязательств по Договору управления

6.1. Контроль осуществляется путем:

- подписания уполномоченным лицом актов выполненных работ и оказанных услуг Управляющей организации;
- предоставление отчетности Управляющей организации;
- участия в поведении осмотров общего имущества в согласованные с управляющей организацией сроки;
- активирования фактов не предоставления услуг или предоставление услуг ненадлежащего качества;
- участие в приемке всех видов работ, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации;

6.2. Если в течении десяти дней с момента выполнения работ Управляющая организация не получила мотивированный отказ от приемки работ (услуг), то работы (услуги) считаются принятыми.

6.3. В случае нарушения условий Договора по требованию любой из сторон Договора составляется Акт о нарушениях качества услуг и работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома. В данном случае основанием для уменьшения ежемесячного размера оплаты Заказчика за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома в размере является Акт о нарушении условий Договора.

6.4. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек.

7. Порядок изменения и расторжения Договора

7.1. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.2. В одностороннем порядке:

а) по инициативе Заказчика в случае:

- отчуждения ранее находящегося в его собственности помещения вследствие заключения какого-либо договора (купли-продажи, мены, аренды и пр.), путем уведомления Управляющей организации о произведенных действиях с помещением и приложением соответствующих документов;
- принятия общим собранием собственником помещений в многоквартирном доме решения о выборе

иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за 60 дней до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;

- если управляющая организация, о чем Собственник помещения должен быть предупрежден не позже чем за 60 дней до прекращения настоящего Договора, в случае если управляющая организация не имеет возможности обеспечить, исполнения своих обязательств по настоящему договору, а также в случае если многоквартирный дом окажется в состоянии, не пригодным для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает.

7.3. По соглашению сторон.

7.4. В судебном порядке.

7.5. По обстоятельствам непреодолимой силы.

7.6. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

7.7. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Заказчика должна уведомить орган местного самоуправления для принятия им соответствующих решений.

7.8. Расторжение Договора не является для Заказчика основанием для прекращения обязательств по оплате производственных Управляющей организацией затрат во время действия настоящего Договора.

7.9. В случае переплаты Заказчиком средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Заказчика о сумме переплаты и перечислить излишне полученные ею средств на указанный им счет.

8. Прочие условия и порядок разрешения споров

8.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр находится у Заказчика, второй находится на хранении в Управляющей организации.

8.2. При возникновении споров в связи с выполнением обязательств по настоящему договору они разрешаются путем переговоров.

8.3. При не достижении соглашения, споры разрешаются в установленном законом порядке

8.4. Все претензии по выполнению условий настоящего договора должны заявляться сторонами в письменной форме.

9. Срок Действия Договора

9.1. Настоящий Договор считается заключенным с момента его акцептования (утверждения) Заказчиком и Управляющей организацией и действует сроком на один год.

9.2. При отсутствии письменного отказа одной из Сторон от пролонгации настоящего Договора или его пересмотре за один месяц до его окончания настоящий Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

10. Адреса и реквизиты сторон

Управляющая организация

Собственник

Юридический адрес _____

Адрес регистрации _____

Сведения о государственной
регистрации _____

Адрес фактического проживания

ИНН _____ КПП _____

р/с _____, БИК _____,

корреспондентский счет _____

в _____