



АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2024

№ 6-п

р.п. Черлак, Омская область

по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Черлакского городского поселения Черлакского муниципального района Омской области

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», руководствуясь Уставом Черлакского городского поселения Черлакского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить конкурсную документацию на проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Черлакского городского поселения Черлакского муниципального района Омской области, в соответствии с приложением к настоящему Постановлению.

2. Разъяснить собственникам помещений в многоквартирном доме, в отношении которых объявлен конкурс, что в случае выбора ими самостоятельно способа управления многоквартирным домом, конкурс в отношении их дома не проводится.

3. Опубликовать настоящее постановление в Официальном бюллетене органов местного самоуправления Черлакского городского поселения и разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации Черлакского городского поселения.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Черлакского городского поселения

С.Г. Коптев

Приложение
к постановлению Администрации
Черлакского городского поселения
от 18.01.2024 № 6-п

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»

Глава Черлакского
городского поселения
_____ С.Г. Коптев
(подпись руководителя)
М.П.

18 января 2024 год.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**по проведению открытого конкурса по отбору
УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ,
РАСПОЛОЖЕННОМ НА ТЕРРИТОРИИ
ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА.

1. Общие сведения.
2. Требования к участникам открытого конкурса.
3. Разъяснения положений конкурсной документации
4. Внесение изменений в конкурсную документацию.
5. Отказ от проведения конкурса
6. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе.
7. Подача заявок на участие в конкурсе.
8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.
9. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе.
10. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
11. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса.
12. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников конкурса

Раздел II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

Раздел III. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ.

Раздел IV. ПРОЕКТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА.

Раздел V. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ.

1. Форма описи документов, предоставляемых для участия в конкурсе.
2. Форма заявки на участие в конкурсе.
3. Форма анкеты участника размещения Заказа.

I. Общие положения

1.1. **Муниципальный заказчик:** Администрация Черлакского городского поселения

1.2. **Комиссия по размещению заказа:** конкурсная комиссия по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом Черлакского городского поселения

1.3. **Форма торгов:** открытый конкурс.

1.4. **Предмет конкурса:** право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.

1.5. **Объект конкурса:** указан в Информационной карте конкурса.

1.6. **Участники конкурса:** претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

Законодательное регулирование. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Постановлением правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Гражданским Кодексом РФ, Бюджетным Кодексом РФ.

1.7. **Место, сроки и условия проведения конкурса** указаны в Информационной карте конкурса.

1.8. **Цена договора** указана в Информационной карте конкурса. Данная цена не может быть превышена при заключении договора по итогам конкурса.

Участник конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в конкурсной документации. Цена договора, предложенная участниками конкурса, остается фиксированной на протяжении всего срока выполнения договора и включает в себя все затраты, налоги, сборы и иные обязательные платежи, подлежащие уплате в связи с исполнением договора.

1.9. **Источник финансирования:** платежи собственников за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленная из расчета 1 кв.метра общей площади жилого помещения.

1.10. **Форма, сроки и порядок оплаты** услуг по управлению многоквартирным домом определяются в проекте договора, приведенном в настоящей конкурсной документации, и указаны в Информационной карте конкурса.

1.11. **Порядок проведения осмотров объекта конкурса:** заказчик или по его поручению специализированная организация в соответствии с датой и временем, указанным в извещении о проведении конкурса, организуют проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.

Порядок проведения осмотров указан в настоящей конкурсной документации. Осмотры проводятся каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

1.12. Участник размещения заказа несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора.

1.13. Преимуществ на участие в конкурсе не предоставляются.

2. Требования к участникам открытого конкурса

2.1. Участником конкурса может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.

2.2. Участники конкурса должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

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

- непроведение в отношении участника конкурса процедуры банкротства либо в отношении

претендента – юридического лица процедуры ликвидации;

- неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

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

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

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

2.3. Заказчик вправе отстранить участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора в следующих случаях:

- в случае непредоставления документов, либо установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе;

- в случае несоответствия требованиям, установленным в п.п. 2.2 настоящей конкурсной документации, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа юридического лица или проведения в отношении участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

- в случае установления факта приостановления деятельности участника размещения заказа юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- в случае несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

3. Разъяснение положений конкурсной документации

3.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры заказчика или конкурсной комиссии с участником конкурса не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Заказчик вправе давать разъяснения положений конкурсной документации.

3.2. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе на бумажном носителе по адресу, указанному в запросе.

3.3. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной

документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на сайте <http://cherl.cherl.omskportal.ru> и сайте <https://torgi.gov.ru> 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. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

4.2. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения опубликовываются в газете «Муниципальный вестник» и в течение двух дней размещаются заказчиком на сайте <http://cherl.cherl.omskportal.ru> и направляются письмами всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация.

4.3. Чтобы предоставить участникам конкурса разумное время для внесения изменений в заявки на участие в конкурсе на основании изменений, внесенных в конкурсную документацию, заказчик вправе при необходимости и по своему усмотрению продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении конкурса. Изменения в извещение о проведении открытого конкурса опубликовывается в газете «Муниципальный вестник» в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и в течение двух дней размещается заказчиком на сайте <http://cherl.cherl.omskportal.ru> и направляется всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация.

4.4. Участники конкурса, использующие конкурсную документацию с сайта <http://cherl.cherl.omskportal.ru>, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на сайте <http://cherl.cherl.omskportal.ru>

Заказчик не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию размещенными и опубликованными надлежащим образом.

5. Отказ от проведения конкурса

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

5.2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса опубликовывается в течение пяти дней и размещается заказчиком на сайте <http://cherl.cherl.omskportal.ru> в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

В течение двух дней со дня принятия указанного решения заказчиком вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и соответствующие уведомления направляются всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе.

5.3. Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты

принятия решения об отказе от проведения конкурса.

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

6.1. Заявка на участие в конкурсе (раздел V к настоящей конкурсной документации, далее – заявка) должна содержать:

1) сведения и документы о претенденте, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, электронный адрес;

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица; выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для индивидуального предпринимателя;

в) в случае, если заявка подписывается не руководителем участника конкурса, к ней должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса, подавшего заявку на участие в конкурсе;

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

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

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

б) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

в) документы, подтверждающие соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом.

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

6.2. Представленные в составе заявки документы не возвращаются участнику конкурса.

7. Подача заявок на участие в конкурсе

7.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе

7.1.1. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной разделом V к настоящей конкурсной документации. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

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

7.1.3. Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и Информационной карте конкурса.

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

7.1.5. Заявки на участие в конкурсе, направленные по почте и поступившие в последний день окончания срока подачи заявок по адресу, по которому подаются заявки на участие в конкурсе в течение всего срока поступления заявок, за исключением последнего дня срока подачи заявок, признаются опоздавшими. Участник конкурса при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и признана опоздавшей.

7.1.6. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в пунктах 7.1.1, Конкурсной документации, регистрируется уполномоченными лицами заказчика.

Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в конкурсе также маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера, соответствующего номеру в журнале регистрации.

Поступившие конверты с заявками регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу заказчика.

По требованию претендента выдается расписка о получении такой заявки.

Заявки на участие в конкурсе, оформленные в соответствии с пунктом 6.1 конкурсной документации, подаются участниками размещения заказа в порядке и сроки, указанные в пункте 7.1 конкурсной документации и в Информационной карте конкурса.

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

7.1.8. В случае подачи заявок на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов одним участником размещения заказа, такие заявки подаются в следующем порядке. Все заявки на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов подаются участником размещения заказа в одном конверте. В соответствующем конверте содержатся: один комплект общих для всех заявок документов и отдельные конверты с документами, специфичными для каждого лота.

Общий внешний конверт оформляется в соответствии с пунктом 7.1.6 конкурсной документации. Каждый внутренний конверт, содержащий документы отдельно по каждому лоту, оформляется следующим образом: на таком конверте указывается наименование конкурса и номер соответствующего лота, а именно: «Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами. Номер лота 1».

7.1.9. Претенденты, подавшие заявки, заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

7.1.10. Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, заказчик не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта. В случае, если на конверте с заявкой указано наименование (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа, либо конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, такие конверты с

заявками не принимаются заказчиком и возвращаются лицу, подавшему такой конверт. В случае получения такого конверта заказчиком по почте, соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

7.2. Изменения заявок на участие в конкурсе

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

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

7.2.3. Заявки на участие в конкурсе изменяются в следующем порядке.

Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование открытого конкурса и регистрационный номер заявки в следующем порядке: «Изменение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами. Регистрационный номер заявки».

На изменениях заявки на участие в конкурсе должен быть указан регистрационный номер заявки.

До последнего дня подачи заявок, установленного в пункте 7.1 Конкурсной документации, изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в Информационной карте конкурса.

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

7.2.4. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 7.1.4 Конкурсной документации.

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

7.2.6. Претенденты, подавшие изменения заявок на участие в конкурсе, заказчик, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях заявок до вскрытия конвертов с изменениями заявок. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и, содержащихся в них изменений заявок до момента их вскрытия.

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

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

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

7.2.8. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, заказчик не несет ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта. В случае, если на конверте с изменениями заявки на участие в конкурсе указано наименование (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа, либо конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, такие конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе не принимаются заказчиком и возвращаются лицу, подавшему такой конверт. В случае получения такого конверта заказчиком по почте, соответствующий конверт возвращается по

адресу отправителя, указанному на конверте.

7.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе

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

7.3.2. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке.

Участник размещения заказа подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время и способ подачи заявки на участие в конкурсе.

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

В случае, если в уведомлении об отзыве заявки на участие в конкурсе прямо указана просьба вернуть отозванную им заявку и указан адрес, по которому соответствующая заявка должна быть возвращена должно содержаться в заявлении об отзыве заявки на участие в конкурсе.

До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе, заявления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса.

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

7.3.3. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 7.1 Конкурсной документации.

7.3.4. После получения и регистрации отзыва заявки на участие в конкурсе заказчик сравнивает регистрационный номер заявки, указанный в заявке и в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе и в случае, если они совпадают вскрывает конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана.

Конверты с заявками на участие в конкурсе, в отношении которых поданы заявления об их отзыве, вскрываются. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются в соответствующем акте.

7.3.5. В случае соответствия уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе требованиям, указанным выше и соответствия регистрационного номера заявки, указанного в уведомлении об отзыве заявки, регистрационному номеру заявки, указанному в заявке на участие в конкурсе, заявка на участие в конкурсе считается отозванной в надлежащем порядке и конверт с заявками вскрывается. Заказчик не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе которого отозвана.

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

7.3.7. После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в конкурсе.

7.3.8. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику размещения заказа, отозвавшему заявку на

участие в конкурсе, в течение пяти дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

7.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

7.4.1. Полученные после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в конкурсе заказчиком конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам размещения заказа по адресу, указанному в заявке на участие в конкурсе. Данные о вскрытии заявок на участие в конкурсе, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются заказчиком в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

7.4.1. Организатор конкурса обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства соответствующим участникам размещения заказа в течение пяти дней со дня подписания протокола вскрытия на банковский счет, указанный в соответствующей заявке на участие в конкурсе.

7.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

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

7.5.2. Каждый претендент, подающий заявку на участие в конкурсе, вносит средства на указанный в информационной карте счет.

7.5.3. Факт внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением (квитанцией в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате.

7.5.4. Соответствующее платежное поручение с отметкой банка об оплате должно быть подано претендентом в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе.

7.5.5. В случае отсутствия в составе заявки указанного выше платежного поручения (квитанции об оплате, оригинальной выписки из банка) с отметкой банка об оплате, претенденту, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 9.4 настоящего Раздела.

7.5.6. Заказчик возвращает претендентам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в заявке, поданной соответствующим участником размещения заказа в следующих случаях и в следующие сроки:

- в течение пяти дней со дня принятия заказчиком решения об отказе от проведения открытого конкурса;

- в течение пяти дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве участником размещения заказа заявки на участие в конкурсе с соблюдением положений пункта 7 конкурсной документации;

- в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе претенденту, которому(ым) отказано в допуске к участию в конкурсе;

- в течение пяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер;

- в течение пяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам размещения заказа, заявки на участие в конкурсе которых

получены после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и возвращены;

➤ претенденту, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;

➤ Единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты предоставления заказчику подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

7.5.7. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются в случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора.

8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

8.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

8.1.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и Информационной карте конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

Участники конкурса (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители участников предоставляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента. Уполномоченные представители участников, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе должны предоставить доверенность, выданную от имени участника конкурса.

8.1.2. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Листе регистрации представителей претендентов и иных лиц, составляемом и подписываемом секретарем комиссии.

8.1.3. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в пункте 8.1.1 конкурсной документации, комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе, изменить или отзвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

8.1.4. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до времени вскрытия заявок на участие в конкурсе.

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

8.1.6. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается непосредственно после вскрытия.

8.1.7. Указанный протокол размещается заказчиком в день его подписания на сайте <http://cherl.cherl.omskportal.ru>.

8.1.8. Заказчик осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

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

8.2.1. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия

вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (далее - протокол вскрытия конвертов).

8.2.2. Не допускается изменение участниками размещения заказа положений представленных ими заявок на участие в конкурсе.

8.2.3. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам размещения заказа. Не допускается изменять указанные в конкурсной документации требования к участникам размещения заказа.

8.2.4. Предоставленные участниками размещения заказа разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

9.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие претендентов требованиям, установленным в пункте 2 конкурсной документации.

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

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

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

9.4. Участнику размещения заказа отказывается в допуске к участию в конкурсе в случае:

- непредоставления определенных настоящей конкурсной документацией и Информационной картой конкурса документов в составе заявки на участие в конкурсе либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствия требованиям, установленным в пункте 2 конкурсной документации;
- отсутствие в составе заявки платежного поручения с отметкой банка об оплате о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

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

9.5. 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, входящей в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом. При непредоставлении 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 возвращается.

9.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается заказчиком на сайте <http://cherl.cherl.omskportal.ru>. Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

10. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

10.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом вскрытия конвертов.

10.2. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурса.

10.2.1. 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.

10.2.2. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящих в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

10.2.3. Участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса – отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.

10.2.4. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса – суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается победителем конкурса. В случае если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг либо определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований участник конкурса признается победителем конкурса.

10.2.5. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные пунктом 10.2.4 конкурсной документации, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае победитель конкурса определяется в порядке, установленном п.10.2.3.-10.2.4

10.2.6. В случае если после троекратного объявления в соответствии с пунктом

10.2.3. конкурсной документации размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник признается победителем конкурса.

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

10.2.8. Указанный протокол размещается заказчиком в течение 1 рабочего дня с даты его подписания на сайте <http://cherl.cherl.omskportal.ru>. Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом.

Указанный протокол размещается на сайте <http://cherl.cherl.omskportal.ru> в течение одного дня с даты утверждения протокола.

11. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса

11.1. Срок заключения договора

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

11.1.2. В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный п.11.1.1. настоящей конкурсной документации, не предоставил 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. При этом заключение договора управления многоквартирным домом для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

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

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

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

11.2. Обеспечение исполнения обязательств.

11.2.1. Договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения обязательств.

Обеспечение реализуется в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате энергоресурсов энергоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу;

Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться:

- страхование ответственности управляющей организации;
- безотзывная банковская гарантия;

- залог депозита.

Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется участником конкурса самостоятельно.

11.2.2. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертой цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца. Минимальный размер обеспечения указан в Информационной карте.

11.3. Права и обязанности победителя конкурса

11.3.1. Договор на управление многоквартирным домом заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе, в конкурсной документации.

11.3.2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 ГК РФ.

11.4. Права и обязанности заказчика

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

11.4.2. После определения победителя конкурса в течение срока, предусмотренного для заключения договора на управление многоквартирным домом, заказчик вправе отказать в заключении договора с победителем конкурса, либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора с участником конкурса, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

- проведения ликвидации участников конкурса – юридических лиц или проведения в отношении участников конкурса – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей процедуры банкротства;

- приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 6 Конкурсной документации;

- нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период.

11.4.3. Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор управления, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора в соответствии с пунктом 11.3 Конкурсной документации. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

12. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников конкурса

12.1. Действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с проведением конкурса, заказчик и конкурсная комиссия предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

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

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

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

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

II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

Следующая информация и данные для конкретного конкурса по выбору управляющей организации для управления многоквартирным домом конкретизируют положения Конкурсной документации. При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Конкурсной документации, и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты.

п/ п	Ссылка на пункт Конкурсной документации	Наименование пункта
1.	Пункт 1.1.	<p>Наименование Заказчика, контактная информация: Администрация Черлакского городского поселения Контактный телефон: (838153) 22-572, Брежнева Татьяна Юрьевна E-mail: adm_cherlak@mail.ru Официальный сайт: http://cherl.cherl.omskportal.ru</p>
2.	Пункты 1.3, 1.4	<p>Вид и предмет конкурса: Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Черлакского городского поселения</p>
3.	Пункты 1.5	<p>Объект конкурса: общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс.</p>
4.	Пункт 1.8	<p>Место, дата, время и условия проведения конкурса: Омская область, Черлакский район, р.п. Черлак, 21 февраля 2024 года, 12:00 час.</p> <p>В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом вскрытия конвертов.</p> <p>Не позднее, чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками заказчик обязан уведомить всех собственников помещений в многоквартирном доме о дате проведения конкурса путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме;</p> <p>Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио-видеозапись конкурса.</p>
5.	Пункт 1.9	<p>Размер платы за содержание и ремонт общего имущества Лот №1- 13,00 руб./м²</p>
<p>Валюта: Российский рубль</p>		
6.		<p>Язык заявки: русский</p>
7.	8.	<p>Источник финансирования: оплата производится за счет средств собственников помещений, согласно договору, заключенному на условиях конкурса с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса.</p>
	Пункт 1.12	<p>Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг: плата собственником за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме вносится соразмерно доле занимаемого помещения ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией.</p>
9.	Пункт 2.1	<p>Участники размещения заказа: Участником конкурса может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.</p>
10.	Пункт 1.15.	<p>Преимущества, предоставляемые при участии в размещении заказа: нет</p>
11.	Пункт 6.	<p>Форма заявки на участие в конкурсе: участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте в</p>

		установленные сроки и время приема.
12.	Пункт 1.10	Требования к предложениям о цене договора: цена договора фиксирована на весь срок выполнения договора и включает в себя все затраты, налоги, сборы и иные обязательные платежи, подлежащие уплате в связи с выполнением договора.
13.		Изменение обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом: Изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом возможны только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в муниципальном контракте управления многоквартирными домами работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счет 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.
14.	Пункт 2.2	Требования к участникам размещения заказа: <ul style="list-style-type: none"> ▪ соответствие участников конкурса требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; ▪ непроведение в отношении участника конкурса процедуры банкротства либо процедуры ликвидации; ▪ неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе; ▪ отсутствие у участника конкурса задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не вступило в силу ▪ отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
15.	Пункт 6.1	Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе: 1) сведения и документы об участнике конкурса, подавшем такую заявку: а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения

		<p>о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;</p> <p>б) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);</p> <p>в) в случае, если заявка подписывается не руководителем участника размещения заказа, к ней должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа;</p> <p>2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:</p> <p>а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в извещении о проведении открытого конкурса содержится указание на требование обеспечения такой заявки;</p> <p>б) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям, предъявляемым законодательством к исполнителю работ и услуг по управлению многоквартирным домом;</p> <p>в) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;</p> <p>3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.</p> <p>В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению участника размещения заказа могут быть предоставлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за предыдущий год и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации; - акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации, - а также сведения об опыте работы.
--	--	--

16.	Пункт 7.1	Срок подачи заявок на участие в конкурсе: Заявки принимаются с 19 января 2024 г. (по местному времени)
17.	Пункты 7.1.1, 7.1.2	Место подачи заявок на участие в конкурсе: Омская обл., Черлакский район, р.п. Черлак, Администрация Черлакского городского поселения, ул. Мельникова, д.1Г
18.	Пункт 7.5.	Обеспечение заявки на участие в конкурсе: Лот №1 -919,88 руб. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 20 % 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.
19.		Каждый участник конкурса, подающий заявку на участие в конкурсе, вносит средства на расчётный счет заказчика с реквизитами: - Адрес (юридический и почтовый): <u>646250, Омская область, Черлакский район, р. п. Черлак, ул. Мельникова, д.1 Г</u> Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ОМСК БАНКА РОССИИ//УФК по Омской области, г Омск л/с 611010016 Единый казначейский счет 40102810245370000044 Р/с 03232643526581515200 БИК 015209001 ИНН 5539013721 КПП 553901001 КБК 0 Телефон 8-38153-22572
20.	Пункт 8.1.1	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: 21 февраля 2024 года 10-00 час. Администрация Черлакского городского поселения, р.п. Черлак, Черлакского района, Омской области
21.	Пункт 10	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе: Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям. 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 или по его поручению специализированной организацией.

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

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

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

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

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

Критерием при определении победителя конкурса является наибольший объем дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме за изначально установленную органом местного самоуправления плату за содержание и ремонт.

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

22.	Пункт 11.1	<p>Срок заключения договора: победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет заказчику подписанный проект договора управления многоквартирным домом.</p> <p>В течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет проект управления многоквартирным домом собственникам помещений для подписания.</p>
23.		<p>Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств : не должен превышать 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом.</p> <p>Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом.</p>
24.		<p>Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом: в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом собственники имеют право оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги;</p>
25.		<p>Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом:</p> <p>-управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;</p> <p>-собственник помещения в многоквартирном доме имеет право за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, 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 сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями;</p>
26.		<p>Срок действия договоров управления многоквартирным домом: Договор управления заключается сроком на 1 год, и может быть продлен на 3 месяца, если:</p> <p>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;</p> <p>товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не</p>

		<p>зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;</p> <p>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;</p> <p>другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом;</p>
27.	Пункт 12	<p>Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и проведении конкурса хранятся организатором конкурса в течение 3 лет.</p>

III. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ

Порядок проведения осмотров объектов конкурса

Объект осмотра – многоквартирный дом, его строительные конструкции и элементы, инженерные системы, а также иные объекты, относящиеся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

Цель осмотра объекта – установление технического состояния многоквартирного дома и сравнение его с нормативными показателями. В рамках осмотра осуществляется сбор, систематизация и анализ информации о техническом состоянии многоквартирных домов.

Участники осмотра объекта – организатор конкурса, претендент на участие в конкурсе по отбору управляющей организации, собственники помещений в многоквартирном доме, иные заинтересованные лица.

Осмотры объектов конкурса проводятся каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Перечень конструкций, элементов, инженерных сетей и оборудования, подлежащих осмотру

№	Наименование
1.	Вентиляционные каналы и шахты, их оголовки
2.	Система отопления
3.	Внутридомовые электрические сети, этажные щитки
4.	Система освещения мест общего пользования
5.	Лестничные клетки, тамбуры, лестничные марши, окна и двери в местах общего пользования
6.	Чердачные, подвальные и другие помещения
7.	Крыша
8.	Фундаменты, несущие стены, перекрытия, балконы
9.	Отмостка, цоколь

Результаты осмотра строительных конструкций и инженерного оборудования

Наименование конструкций, оборудования и элементов благоустройства	Оценка состояния или краткое описание дефекта и причины его возникновения	Необходимые меры (капитальный или текущий ремонт с указанием примерного объема работ)
--	---	---

1. Фундаменты
2. Стены
3. И т.д.

Сведения заполняются по квартирам, местам общего пользования (подвал, лестничные клетки, коридоры, чердаки и т.д.) и элементам благоустройства.

ЛОТ №1-Жилой многоквартирный дом в р.п. Черлак

Основные характеристики жилого дома															
Р.п. Черлак															
№ п/п	Адрес	Площадь, м ²			Этаж	Кол-во квартир	Объём дома	Год постройки	Тип кровли	Стены	Наличие видов благоустройства				Эл. проводка
		Общая дома по наружному обмеру	Общая квартира	Подъезд							Водо-снабжение	Канализация	Центр отоп.	Газоснабж.	
1	Ул. Ленина, д.107	371,3	230,6	17,4	2	8	-	1971	Металлопрофиль	кирпич	да	да	нет	да	скрыт.

ЛОТ №1-Жилой многоквартирный дом в р.п. Черлак

Утверждаю:

Глава Черлакского городского поселения

С.Г. Коптев

"___" _____ 2024 г.

А к т

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома р.п. Черлак, ул. Ленина, д.107
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) _____
3. Серия, тип постройки _____
4. Год постройки 1971
5. Степень износа по данным государственного технического учета -
6. Степень фактического износа 71
7. Год последнего капитального ремонта _____
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу _____
9. Количество этажей 2
10. Наличие подвала нет
11. Наличие цокольного этажа -
12. Наличие мансарды -
13. Наличие мезонина -
14. Количество квартир 8
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _____
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания _____
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) _____
18. Строительный объем 371,3 м³
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками _____ кв.м
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир) 230,6 кв.м
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 123,2 кв.м
 - г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 17,4 кв.м
20. Количество лестниц 1 шт.
21. Уборочная площадь лестниц, (включая межквартирные лестничные площадки) 17,4 кв.м.
22. Уборочная площадь общих коридоров - кв.м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) _____ кв.м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества _____

многоквартирного дома _____

1.1 25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

№ п/п	Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материалов, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1	Фундамент	Из ж/б блоков ленточный	удовлетворительное
2	Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпич	удовлетворительное
3	Перегородки	Кирпич	удовлетворительное
4	Перекрытия:		
	чердачные	Сборные ж/б панели	удовлетворительное
	междуэтажные	Сборные ж/б панели	удовлетворительное
	подвальные	-	-
5	Крыша	металлопрофиль	удовлетворительное
6	Полы	дощатые	удовлетворительное
7	Проемы:		
	окна	Пластиковые	удовлетворительное
	двери	Деревянные филенчатые	удовлетворительное
8	Отделка:		
	внутренняя	покраска	удовлетворительное
	наружная	-	
9	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование:		
	ванны напольные	-	
	электроплиты	-	
	телефонные сети и оборудование	-	
	Сети проводного радиовещания:		
	сигнализация	-	
	мусоропровод	-	
	лифт	-	
	вентиляция	естественная	удовлетворительное
10	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование		
	электроснабжение	Скрытая проводка	
	холодное водоснабжение	да	удовлетворительное
	горячее водоснабжение	нет	
	водоотведение	да	удовлетворительное

	газоснабжение	нет	
	отопление от внешних котельных	да	удовлетворительное
	отопление от домовой котельной	нет	
	печи	нет	
	калориферы	нет	
	АГВ	да	
11	Крыльца	да	удовлетворительное
12	Отмостка	да	удовлетворительное

Глава Черлакского городского поселения: _____ С.Г. Коптев
 « _____ » _____ 2024г.
 М.П.

ЛОТ №1-Жилой многоквартирный дом р.п. Черлак

Утверждаю:

Глава Черлакского городского поселения

С.Г. Коптев

" ____ " _____ 2024 г.

Перечень

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

№п/п	Перечень расходов	Периодичность
1,1	Расходы по содержанию и ремонту общего имущества жилого дома (подвалов ,чердаков ,подъездов ,крыш ,фасадов), в том числе:	
	Очистка от снега подъездных дорог к выгребам	в зимнее время (по мере необходимости)
	Проверка состояния и выявления неисправности общестроительных конструкций здания в, том числе (межсезонные осмотры)	1 раз в месяц (2 раза в год)
	Устранение неисправностей кровель(мягкой ,шиферной, металлической, слуховых окон)	согласно плана
	Ремонт оконных и дверных заполнений, крыльца, козырьков, продухов	согласно плана
	Ремонт внутренней отделки подъездов , лестничных площадок, тамбуров	1 раз в 4года
	Восстановление поврежденных участков фундаментов, отмосток элементов стен и фасадов, частичная заделка швов и трещин	согласно плана мероприятий
	Прочистка засоренных вентиляционных каналов	1раз в3 года
	Закрытие на замки подвалов и техэтажей, выходов на крышу, обеспечение мер пожарной безопасности.	По мере необходимости
	Уборка от мусора ,снега площадок перед подъездом	1 раз в неделю
	Уборка в подъезде	1 раз в неделю
	Обкос	По мере необходимости
	Мытье окон в подъезде	1 раз в год
	Вывоз ЖБО	80 м ³ в месяц
	Ремонт и содержание объектов внешнего благоустройства (скамеек, детских площадок выгребных ям)	согласно плана мероприятий
1,2	Расходы по содержанию и ремонту инженерного оборудования относящиеся к общему имуществу, в том числе:	
	Проверка состояния и выявления неисправностей внутридомовых инженерных сетей и технических устройств, в том числе.(межсезонные осмотры)	2 раза в месяц (2 раза в год)
	Восстановление работоспособности системы отопления (аварийное)	По мере необходимости
	Восстановление работоспособности системы водоснабжения, (аварийный)	По мере необходимости

	Восстановление работоспособности системы канализации (по подвалу, аварийный)	По мере необходимости
	Ремонт системы электроснабжения (за исключением внутриквартирных устройств и приборов) (аварийный)	По мере необходимости
	Содержание аварийно-диспетчерской службы	круглосуточно
	Снятие показаний электросчетчиков	ежемесячно
	Обслуживание общедомовых узлов учета	
1,3	Расходы на управление домом	
	Административно-управленческие услуги	постоянно

IV. ПРОЕКТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА

ЛОТ №1

Проект договора управления многоквартирным домом

р.п. Черлак

"__" _____ 20__ г.

(наименование Управляющей организации)
именуемая в дальнейшем - Управляющая организация, в лице _____,
(Ф.И.О., должность представителя, индивидуального предпринимателя), действующего на основании _____,
(учредительные документы, свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, конкурс)
с одной стороны, и собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: _____, именуемые в дальнейшем - Собственники, с другой стороны (именуемый в дальнейшем - Стороны), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору, заключенному на основании результатов открытого конкурса по отбору Управляющей организации для управления многоквартирным домом, проведенного администрацией Черлакского городского поселения, отраженных в протоколе конкурсной комиссии от "__" _____ 20__ г. N _____, Управляющая организация принимает на себя обязательства по управлению многоквартирным домом, а именно:

1.1.1. Выбор обслуживающих, ресурсоснабжающих и прочих организаций, а также заключение с ними договоров от имени, в интересах и за счет Собственников.

1.1.2. Представление интересов Собственников в органах государственной власти и местного самоуправления Оконешниковского городского поселения, контрольных, надзорных и иных органах, в судах, арбитражных судах, перед ресурсоснабжающими, обслуживающими и прочими организациями по вопросам, связанным с выполнением предмета настоящего Договора.

1.1.3. В пределах финансирования, осуществляемого Собственниками, выполнение работ и оказание услуг по содержанию и текущему ремонту (а в случае принятия Собственниками соответствующего решения - выполнение работ по капитальному ремонту (далее - капитальный ремонт) самостоятельно в полном объеме или частично либо путем заключения от имени и за счет Собственников договоров с обслуживающими организациями на отдельные виды работ и услуг по содержанию, текущему и капитальному ремонту.

1.1.4. Контроль и требование исполнения договорных обязательств обслуживающими, ресурсоснабжающими и прочими организациями, в том числе объема, качества и сроков предоставления Собственникам жилищных, коммунальных и прочих услуг.

1.1.5. Приемка работ и услуг, выполненных и оказанных по заключенным договорам.

1.1.6. Начисление, сбор, расщепление и перерасчет платежей Собственников за содержание, текущий (капитальный) ремонт, коммунальные и прочие услуги с правом передачи этих полномочий по договору третьим лицам.

1.1.7. Установление и фиксирование факта неисполнения или ненадлежащего исполнения договорных обязательств, участие в составлении соответствующих актов.

1.1.8. Составление актов по фактам причинения вреда имуществу Собственников.

1.1.9. Подготовка предложений Собственникам по проведению дополнительных работ по содержанию и текущему ремонту и расчет расходов на их проведение, а также подготовка предложений Собственникам относительно необходимости проведения капитального ремонта, перечня и сроков проведения работ по капитальному ремонту, расчет расходов на их проведение и размера платы за капитальный ремонт для каждого Собственника.

1.1.10. Проверка технического состояния общего имущества. Состав общего имущества в многоквартирном доме приводится по форме согласно приложению 1, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.1.11. Подготовка предложений и экономических расчетов по планируемым работам и/или услугам, касающимся содержания, текущего (капитального) ремонта, модернизации, приращения и реконструкции общего имущества.

1.1.12. Расчет размеров платежей, сборов и взносов для каждого Собственника.

1.1.13. Принятие и хранение проектной, технической, а также исполнительной и иной документации на многоквартирный дом, внесение изменений и дополнений в указанную документацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.1.14. Прием и рассмотрение обоснованных обращений и жалоб Собственников на действия (бездействие) обслуживающих, ресурсоснабжающих и прочих организаций.

1.1.15. Выдача Собственникам справок и иных документов в пределах своих полномочий.

1.1.16. Ведение бухгалтерской, статистической и иной документации.

1.1.17. Определение перечня мероприятий по ресурсосбережению и обеспечение их реализации.

1.1.18. Распоряжение общим имуществом (сдача в аренду, размещение оборудования, предоставление в пользование, проведение работ и т.д.) с последующим использованием полученных от этого денежных средств на содержание, текущий и капитальный ремонт, а также на иные цели, устанавливаемые Собственниками либо Управляющей организацией с согласия Собственников (при наличии кворума, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации) в пределах предоставленных ими полномочий.

1.1.19. Совершение других юридически значимых и иных действий, направленных на управление многоквартирным домом.

1.1.20. Выполнение иных предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации функций, определенных в соответствии с правомерными решениями Собственников.

1.1.21. Оказание прочих услуг Собственникам на основании отдельных соглашений.

2. Обязанности и права Сторон

При выполнении настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, Правилами установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг, Порядком предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации Омская область и органов местного самоуправления Черлакского городского поселения.

2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями настоящего Договора и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

2.1.2. Обеспечивать предоставление услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Собственников в многоквартирном доме (в том числе и услуги по управлению многоквартирным домом) в зависимости от фактического состояния общего имущества и в пределах денежных средств, поступающих в адрес Управляющей организации от Собственников. Перечень данных работ и услуг определяется согласно приложениям 1,2,3 являющимся неотъемлемыми частями настоящего Договора.

2.1.3. Планировать и выполнять работы и оказывать услуги по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, самостоятельно либо путем заключения от имени и за счет Собственников договоров с третьими лицами на отдельные виды работ и услуг по содержанию, текущему и капитальному ремонту; осуществлять приемку работ по вышеуказанному договору.

2.1.4. Представлять интересы Собственников по предмету Договора, в том числе по заключению договоров, направленных на достижение целей настоящего Договора, во всех организациях, предприятиях и учреждениях любых организационно-правовых форм и уровней.

2.1.5. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением настоящего Договора.

2.1.6. Действуя от имени Собственников и в пределах осуществляемой ими платы, принимать меры к устранению недостатков качества выполненных работ и оказанных услуг.

2.1.7. По поручению Собственников производить начисление, сбор, расщепление и перерасчет платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.8. В течение 2 рабочих дней с даты получения жалобы (заявления, требования, претензии) извещать Собственника о ее (его) приеме и начале ее (его) рассмотрения по существу либо об отказе в ее (его) принятии с указанием причин такого отказа.

2.1.9. Представлять отчеты о проделанной работе в порядке, установленном настоящим Договором.

2.1.10. Составлять по требованию Собственников акты по фактам несвоевременного и (или) некачественного предоставления коммунальных услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников.

2.1.11. Обеспечивать организацию круглосуточного аварийно-диспетчерского обслуживания многоквартирного дома с целью устранения аварий, а также выполнение заявок в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.12. Производить осмотры многоквартирного дома, жилых и нежилых помещений в нем, инженерно-технического оборудования, подготовку к сезонной эксплуатации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.13. Обеспечивать Собственника информацией об оказываемых услугах, тарифах, условиях оплаты, режиме предоставления услуг, в том числе наличии сертификата в отношении услуг, подлежащих сертификации, посредством информационных стендов, размещенных в административном помещении Управляющей организации.

2.1.14. После выполнения условий, предусмотренных пунктом 2.1.9 раздела 2 настоящего Договора, рассматривать в течение 28 дней обоснованные жалобы и заявления Собственников, касающиеся предоставления услуг, содержания и ремонта общего имущества, и давать по ним полные и исчерпывающие ответы в указанный срок, а также принимать меры к своевременному устранению указанных в них недостатков.

2.1.15. Информировать Собственника путем размещения в общедоступных местах (на входных группах в подъезды) сообщений о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг, предстоящем ремонте общего имущества в многоквартирном доме не позднее чем за 10 рабочих дней до начала перерыва.

2.1.16. Для осуществления собственниками контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом:

- предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;
- за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомить собственников с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, 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 сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями;

2.1.17. Выдавать заверенную копию Договора либо иной документации, обязательное бесплатное предоставление которой не предусмотрено настоящим Договором либо действующим законодательством Российской Федерации, обратившемуся Собственнику за его счет.

2.1.18. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Собственник обязан:

2.2.1. Обеспечивать надлежащее содержание общего имущества путем заключения настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и решением общего собрания.

2.2.2. Нести ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.3. С момента возникновения права собственности на помещение в многоквартирном доме своевременно и полностью вносить Управляющей организации плату за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома соразмерно площади жилого (нежилого) помещения в порядке, определяемом Управляющей организацией.

2.2.4. С момента возникновения права собственности на помещение в многоквартирном доме своевременно и полностью вносить плату за коммунальные услуги (холодное водоснабжение, водоотведение, отопление (теплоснабжение), электроснабжение, газоснабжение и пр.), в том числе за лиц, проживающих в принадлежащем Собственнику помещении, ресурсоснабжающим организациям в установленном порядке.

2.2.5. Соблюдать правила пожарной безопасности, правила пользования жилыми помещениями и другие требования действующего законодательства Российской Федерации.

2.2.6. Представлять Управляющей организации информацию о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещение Собственника в случае его временного отсутствия на случай проведения аварийных работ, а в случае непредставления такой информации возместить причиненный ущерб гражданам и юридическим лицам и их имуществу.

2.2.7. Извещать Управляющую организацию в течение 10 дней об изменении числа проживающих, в том числе временно проживающих в жилых помещениях лиц, вселившихся в жилое помещение в качестве временно проживающих граждан на срок более 5 дней.

2.2.8. По требованию Управляющей организации и в согласованные с Собственником сроки представить в Управляющую организацию копию свидетельства регистрации права собственности на

помещения и предъявить оригинал для сверки. Указанная обязанность возникает у Собственника, заключившего настоящий Договор, однократно. Все последующие копии свидетельства представляются по соглашению Сторон.

2.2.9. Письменно уведомлять Управляющую организацию об отчуждении помещения в десятидневный срок с момента регистрации права собственности.

2.2.10. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Управляющая организация имеет право:

2.3.1. Определять перечень и периодичность выполнения необходимых работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме на основании актов обследований многоквартирного дома и правомочных решений и заявок Собственников в течение срока действия настоящего Договора.

2.3.2. Осуществлять представительство от имени Собственников по ранее возникшим договорным отношениям между Собственниками и ресурсоснабжающими организациями, выражающееся в осуществлении контроля исполнения обязательств в части предоставления услуг надлежащего качества и количества (при условии их оплаты).

2.3.3. Самостоятельно определить порядок, сроки и способ выполнения работ, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

2.3.4. Допускать перерывы в обеспечении Собственников коммунальными услугами для проведения ремонтных и профилактических работ на срок не более 15 дней в год, а также в связи со стихийными бедствиями и чрезвычайными ситуациями, не зависящими от воли Управляющей организации и ресурсоснабжающих организаций.

2.3.5. Требовать внесения платы за выполненные работы по содержанию и ремонту, а также пеней в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.6. Требовать допуска в занимаемое Собственником помещение работников или представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) в заранее согласованное время для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - в любое время.

2.3.7. Требовать от Собственника полного возмещения ущерба, причиненного по вине Собственника и (или) членов его семьи общему имуществу, в случае невыполнения Собственником обязанности допускать в занимаемое им жилое помещение работников и представителей исполнителя (в том числе работников аварийных служб), в случаях, указанных в пункте 2.3.6 раздела 2 настоящего Договора.

2.3.8. В заранее согласованное с Собственником время, но не чаще 1 раза в 6 месяцев, осуществлять проверку правильности снятия Собственником показаний индивидуальных приборов учета, их исправности, а также целостности на них пломб.

2.3.9. Оказывать содействие в приостановлении или ограничении подачи Собственнику горячей воды, электрической энергии и газа в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.10. В случае угрозы безопасности для жизни и здоровья граждан, сохранности имущества в многоквартирном доме перераспределять имеющиеся средства и выполнять работы для ее устранения с последующим уведомлением Собственников в течение 10 дней с момента проведения соответствующих работ способом, предусмотренным пунктом 2.1.16 раздела 2 настоящего Договора.

2.3.11. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Собственник имеет право:

2.4.1. В пределах предоставленных Управляющей организации полномочий и в пределах объема финансирования (оплаты услуг) требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией ее обязанностей по настоящему Договору.

2.4.2. Получать в необходимых объемах коммунальные услуги надлежащего качества, безопасные для его жизни, здоровья и не причиняющие вреда его имуществу.

2.4.3. Получать в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке от Управляющей организации сведения о состоянии расчетов по оплате коммунальных услуг, о выполненных работах и иную информацию через уполномоченного представителя, выбранного на общем собрании.

2.4.4. Быть в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, полностью или частично освобожденным от оплаты коммунальных услуг в период временного отсутствия по месту постоянного жительства или за период непредоставления коммунальных услуг.

2.4.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3. Платежи по Договору

3.1. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества определяется соразмерно доле занимаемого Собственником помещения.

3.2. Размер платы за коммунальные услуги определяется исходя из показаний приборов учета, а при их отсутствии - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг и рассчитывается по тарифам, установленным уполномоченными органами.

3.3. Размер платы за капитальный ремонт Собственникам устанавливается общим собранием в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом предложений Управляющей организации о сроках капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов.

3.4. Плата за содержание и ремонт вносится Собственником ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим, в соответствии с единым платежным документом, предъявляемым Управляющей организацией либо уполномоченным ею лицом не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим.

3.5. Плата за коммунальные услуги вносится Собственником ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим, в соответствии с единым платежным документом, предъявляемым ресурсоснабжающими организациями либо уполномоченным ими лицом не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим.

3.6. По согласованию с Управляющей организацией Собственник может погасить имеющуюся задолженность по внесению платы, предусмотренной подпунктами 3.1 - 3.3 раздела 3 настоящего Договора, работами по благоустройству территории, прилегающей к многоквартирному дому, а также другими работами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность

4.1. Собственники несут ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Управляющая организация несет ответственность по настоящему Договору в объеме взятых обязательств с момента вступления Договора в силу.

Изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом возможны только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в муниципальном контракте управления многоквартирными домами работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирных домах счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирными домами, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

4.3. Управляющая организация не отвечает за ущерб, который возникает для Собственников из-за недостатка средств на содержание общего имущества в многоквартирном доме и (или) ремонт общего имущества многоквартирного дома.

4.4. Управляющая организация не отвечает по обязательствам Собственников. Собственники не отвечают по обязательствам Управляющей организации, которые возникли не по поручению Собственников.

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

4.6. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, установленных разделом 3 настоящего Договора, Управляющая организация вправе взыскать с него пени в размере 1/300 (одной трехсотой) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки платежа со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно. Размер пени указывается в счете, ежемесячно представляемом Управляющей организацией либо уполномоченным ею лицом, и подлежит уплате Собственником одновременно с оплатой услуг.

4.7. При нарушении Собственником обязательств, предусмотренных настоящим Договором (в том числе пунктами 2.3.6, 2.3.8 раздела 2 настоящего Договора), Собственник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации перед Управляющей организацией и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций, в том числе повлекших за собой порчу общего имущества в многоквартирном доме или порчу имущества других Собственников.

4.8. Во всех остальных случаях нарушения своих обязательств по договору Стороны несут ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5. Особые условия

5.1. Собственник переуступает Управляющей организации право требования исполнения обязательств лицами, пользующимися помещениями Собственника (нанимателями), в части своевременной оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, а также оплаты коммунальных услуг.

5.2. Граница эксплуатационной ответственности между общедомовым оборудованием и оборудованием помещения в многоквартирном доме определяется в соответствии с правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утверждаемыми Правительством Российской Федерации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации (приложение 5 договора)

5.3. Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится за счет Собственников по отдельному Договору в порядке, предусмотренном пунктами 2.3.1 раздела 2 и 3.3 раздела 3 настоящего Договора.

5.4. Все приложения к настоящему Договору являются неотъемлемой частью настоящего Договора, без которых Договор считается недействительным.

6. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения

6.1. Договор заключен сроком на один год.

6.2. Договор может быть досрочно расторгнут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при условии письменного извещения Собственниками Управляющей организации за два месяца до даты расторжения при условии исполнения пункта 6.5 раздела 6 настоящего Договора в следующих случаях:

по письменному соглашению сторон;

при ликвидации Управляющей организации как юридического лица либо в случаях ограничения в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке его уставной правоспособности, что повлечет для этой Стороны невозможность выполнения обязательств по настоящему Договору;

на основании решения суда после возмещения Сторонами имеющихся между ними задолженностей.

6.3. В случае прекращения права собственности на помещение и предоставления соответствующих документов Управляющей организации у Собственника прекращаются обязательства по настоящему Договору при условии выполнения пункта 6.5 раздела 6 настоящего Договора.

6.4. В случае расторжения Договора Управляющая организация за 30 дней до прекращения действия Договора обязана передать техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации, руководящему органу объединения собственников, одному из собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, а в отсутствие таковых - любому собственнику на хранение.

6.5. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты в течение одного месяца с момента расторжения настоящего Договора.

6.6. Отчуждение помещения одним или несколькими из Собственников новому(ым) Собственнику(ам) не является основанием для досрочного расторжения настоящего Договора.

6.7. 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. При этом до заключения нового Договора или внесения изменений в действующий Договор Стороны руководствуются условиями настоящего Договора.

6.8. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров, а при невозможности достижения соглашения - в судебном порядке.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору осуществляются путем заключения дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора, принятого на общем собрании в порядке, предусмотренном пунктом 6.1 раздела 6 настоящего Договора.

7.3. Настоящий Договор является обязательным для всех Собственников.

7.4. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится у уполномоченного общим собранием Собственника, второй - в территориальном структурном подразделении органа местного самоуправления Оконешниковского муниципального района, третий - у Управляющей организации.

7.5. К настоящему Договору являются неотъемлемыми следующие приложения:

приложение 1 "Состав общего имущества многоквартирного дома";

приложение 2 "Перечень работ по санитарно-техническому содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме";

приложение 3 "Перечень предоставляемых коммунальных услуг и условия изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность";

Примечание: Приложения являются обязательными к настоящему Договору, должны содержать информацию по конкретным мероприятиям с установленными сроками и соответствовать действующему законодательству Российской Федерации.

8. Юридический адрес и реквизиты

Управляющая организация:

(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес и индекс: _____.

Тел./факс: _____.

ИНН _____.

Расчетный счет N _____.

Кор. счет N _____.

БИК _____.

Свидетельство о государственной регистрации

Аварийная служба: тел. _____ . Диспетчерская служба:

тел. _____ .

Руководитель

(подпись)

М.П.

СОСТАВ

общего имущества многоквартирного дома (в отношении которого будет осуществляться управление по настоящему Договору, соответствует статье 36 главы 6 Жилищного кодекса Российской Федерации и Постановлению Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. N 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" и подлежит пересмотру после утверждения Министерством экономического развития и торговли Российской Федерации порядка определения состава общего имущества в многоквартирном доме и формы документа учета технического документа)

Состав общего имущества многоквартирного дома, расположенного по адресу: _____
(согласно акту о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, передаваемом в управление)

№ п/п	Наименование	Единицы измерения	Количество
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

От Управляющей организации
(индивидуального предпринимателя):

(Ф.И.О.)

От Собственников помещений:

(Ф.И.О. Собственника,
N квартиры)

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ ПО САНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ
ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ**

**1. Сроки устранения аварийных ситуаций, неисправностей
и выполнения работ по заявкам**

Наименование работ	Предельный срок выполнения работ
1	2
Устранение неисправностей в системах водоснабжения и канализации, обеспечивающее их удовлетворительное функционирование. Замена прокладок, набивка сальников водоразборной и водозапорной арматуры с устранением утечки, уплотнение стонов	В течение смены
Устранение течи или смена гибкой проводки присоединения сантехприборов, смена выпусков переливов сифонов, участков трубопроводов к сантехприборам, замена резиновых манжет унитаза, подчеканка раструбов, регулировка смывного бачка с устранением утечки, укрепление сантехприборов	В течение смены
Устранение засоров внутренней канализации и сантехприборов с проверкой исправности канализационных вытяжек	В течение смены
Устранение неисправностей в системах отопления и горячего водоснабжения (трубопроводов, приборов, арматуры, расширительных баков), обеспечивающее их удовлетворительное функционирование, наладка и регулировка систем с ликвидацией непрогревов, завоздушивания. Замена при течи отопительных приборов и полотенцесушителей (стандартных), крепление трубопроводов и приборов, мелкий ремонт теплоизоляции	В течение смены
Устранение неисправностей электротехнических устройств: протирка и смена перегоревших электролампочек, смена и ремонт штепсельных розеток, выключателей, автоматов, рубильников, устройств защитного отключения (УЗО), мелкий ремонт электропроводки и другого во вспомогательных помещениях	В течение смены
Проверка и восстановление заземления оболочки электрокабеля и ванн, замеры обслуживающего сопротивления специализированной изоляции проводов	В течение смены

<p>Локализация (прекращение) протечек от неисправности: устранение неисправности в системах организованного водоотвода с кровли: внутреннего водостока наружного водостока</p>	<p>2 суток 5 суток</p>
<p>Проверка и принятие мер для укрепления связи отдельных кирпичей с кладкой наружных стен, элементов облицовки стен, лепных изделий и другого, выступающих конструкций, расположенных на высоте свыше 1,5 м, угрожающих безопасности людей</p>	<p>В течение смены, по мере необходимости</p>
<p>Устранение причин протечки (промерзания) стыков панелей и блоков</p>	<p>7 суток</p>
<p>Замена разбитых стекол и сорванных створок оконных переплетов, форточек, дверных полотен, витражных и витринных заполнений, стеклоблоков во вспомогательных помещениях: в зимнее время в летнее время</p>	<p>В течение смены 3 суток</p>
<p>Общестроительные работы в объемах, необходимых для поддержания эксплуатационных качеств строительных конструкций (в жилых помещениях – не по вине проживающих в сроки): ликвидация последствий протечек, мелкий ремонт полов, оконных и дверных заполнений, расшивка рустов и ремонт отслоившейся штукатурки и верхней части стен, угрожающих обрушением</p>	<p>В течение смены, по мере необходимости. В квартирах – в сроки, согласованные с заявителем</p>
<p>Устранение неисправности электроснабжения (короткое замыкание и другое) дома, квартир Устранение неисправностей электрооборудования квартир (не по вине проживающих)</p>	<p>Не более 2 часов В течение смены</p>
<p>Текущий ремонт в подъездах</p>	<p>1 раз в пять лет</p>
<p>Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме</p>	<p>По мере необходимости в соответствии с решением собрания Собственников</p>

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ И УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ
РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НЕНАДЛЕЖАЩЕГО КАЧЕСТВА И (ИЛИ)
С ПЕРЕРЫВАМИ, ПРЕВЫШАЮЩИМИ УСТАНОВЛЕННУЮ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ**

Требования к качеству коммунальных услуг	Допустимая продолжительность перерывов или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества	Порядок изменения размера платы за коммунальные услуги ненадлежащего качества
1	2	3
1. Электроснабжение		
Бесперебойное круглосуточное электроснабжение в течение года	Допустимая продолжительность перерыва электроснабжения: 2 часа при наличии двух независимых взаимно резервирующих источников питания; 24 часа при наличии одного источника питания	За каждый час превышения допустимой продолжительности перерыва электроснабжения (суммарно за расчетный период) размер ежемесячной платы снижается на 0,15 процента размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета или исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, с учетом положений пункта 61 Правил предоставления коммунальных услуг гражданам
Постоянное соответствие напряжения, частоты действующим федеральным стандартам	Отклонение напряжения, частоты от действующих федеральных стандартов не допускается	За каждый час периода снабжения электрической энергией, не соответствующей установленному стандарту (суммарно за расчетный период), размер платы снижается на 0,15 процента размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета или исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, с учетом положений пункта 61 Правил предоставления коммунальных услуг гражданам
2. Газоснабжение		

Бесперебойное круглосуточное газоснабжение в течение года	Не более 4 часов (суммарно) в течение одного месяца	За каждый час превышения допустимой продолжительности перерыва газоснабжения (суммарно за расчетный период) размер платы снижается на 0,15 процента размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета или исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, с учетом положений пункта 61 Правил предоставления коммунальных услуг гражданам
Постоянное соответствие свойств и давления подаваемого газа федеральным стандартам и иным обязательным требованиям	Отклонение свойств и давления подаваемого газа от федеральных стандартов и иных обязательных требований не допускается	При несоответствии свойств и давления подаваемого газа федеральным стандартам и иным обязательным требованиям плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)
Давление сетевого газа от 0,003 МПа до 0,005 МПа	Отклонение давления сетевого газа более чем на 0,0005 МПа не допускается	За каждый час периода снабжения газом (суммарно за расчетный период): при давлении, отличающемся от установленного до 25 процентов, размер ежемесячной платы снижается на 0,1 процента; при давлении, отличающемся от установленного более чем на 25 процентов, плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)
3. Отопление		
Бесперебойное круглосуточное отопление в течение отопительного периода	Допустимая продолжительность перерыва отопления: не более 24 часов (суммарно) в течение одного месяца; не более 16 часов одновременно при температуре воздуха в жилых помещениях от 12 градусов по Цельсию до нормативной; не более 8 часов одновременно при температуре	За каждый час, превышающий (суммарно за расчетный период) допустимую продолжительность перерыва отопления, размер ежемесячной платы снижается на 0,15 процента размера от платы, определенной исходя из показаний приборов учета или исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, с учетом положений пункта 61 Правил предоставления коммунальных услуг гражданам

	<p>воздуха в жилых помещениях от 10 градусов по Цельсию до 12 градусов по Цельсию; не более 4 часов одновременно при температуре воздуха в жилых помещениях от 8 градусов по Цельсию до 10 градусов по Цельсию</p>	
<p>Обеспечение температуры воздуха: в жилых помещениях не ниже плюс 18 градусов по Цельсию (в угловых комнатах - плюс 20 градусов по Цельсию), а в районах с температурой наиболее холодной пятидневки (обеспеченностью 0,92) - минус 31 градус по Цельсию и ниже - плюс 20 (плюс 22) градусов по Цельсию; в других помещениях - в соответствии с ГОСТом Р 51617-2000. Допустимое снижение нормативной температуры в ночное время суток (от 0.00 час. до 5.00 час.) - не более 3 градусов по Цельсию. Допустимое превышение нормативной температуры - не более 4 градусов по Цельсию</p>	<p>Отклонение температуры воздуха в жилом помещении не допускается</p>	<p>За каждый час отклонения температуры воздуха в жилом помещении (суммарно за расчетный период) размер ежемесячной платы снижается на 0,15 процента размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета за каждый градус отклонения температуры; на 0,15 процента платы, определенной исходя из нормативов потребления коммунальных услуг (при отсутствии приборов учета), за каждый градус отклонения температуры</p>

<p>Давление во внутридомовой системе отопления: с чугунными радиаторами - не более 0,6 МПа (6 кгс/кв. см); с системами конвекторного и панельного отопления, калориферами, а также прочими отопительными приборами - не более 1 МПа (10 кгс/кв. см); с любыми отопительными приборами - не менее чем на 0,05 МПа (0,5 кгс/кв. см) превышающее статическое давление, требуемое для постоянного заполнения системы отопления теплоносителем</p>	<p>Отклонение давления более установленных значений не допускается</p>	<p>За каждый час (суммарно за расчетный период) периода отклонения установленного давления во внутридомовой системе отопления при давлении, отличающемся от установленного более чем на 25 процентов, плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)</p>
---	--	---

Перерыв электроснабжения не допускается, если он может повлечь отключение насосного оборудования, автоматических устройств технологической защиты и иного оборудования, обеспечивающего безаварийную работу внутридомовых инженерных систем и безопасные условия проживания граждан.

Указанные требования применяются при температуре наружного воздуха не ниже расчетной при проектировании системы отопления и при условии выполнения обязательных мер по утеплению помещений.

Условия изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утверждаются постановлениями Правительства Российской Федерации.

V. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ.

1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в р.п. Черлак

Настоящим _____ подтверждает,
(наименование организации-Участника конкурса)

что для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в р.п. Черлак нами направляются ниже перечисленные документы.

№ п\п	Наименование	Кол-во страниц
1.	Заявка на участие в конкурсе (по форме 2 Раздела V настоящей конкурсной документации)	
2.	Анкета Участника размещения заказа (по форме 3 Раздела V настоящей конкурсной документации)	
3.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально-заверенная копия такой выписки (для юридических лиц)	
4.	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально-заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей)	
5.	Нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц)	
6.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника размещения заказа-доверенность, должным образом оформленная и свидетельствующая о том, что лицо, подписывающее заявку, имеет полномочия подписать заявку, и что такая заявка имеет обязательную силу для Участника размещения заказа	
7.	<i>Другие документы, прикладываемые по усмотрению Участником размещения заказа</i>	

2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

ЗАЯВКА

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____ ;

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____ ;

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____ ;

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____ .

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

(подпись)

(ф.и.о.)

“ _____ ” _____ 20 _____ г.

М.П.

Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе

1. Общие положения.

Заявку на участие в конкурсе может подать любое физическое или юридическое лицо, готовое выполнять работы по управлению многоквартирным домом (домами), выставляемыми на конкурс.

Заявка на участие в конкурсе представляется организатору конкурса в закрытом виде (в запечатанном конверте) в установленные им сроки и время приема. На конверте необходимо указать наименование юридического лица и данные его сотрудника, ответственного за участие в конкурсе, телефоны. Физическое лицо указывает свои фамилию, имя, отчество, телефоны.

По истечении установленного срока прием заявок прекращается.

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

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

2. Подаваемая на конкурс заявка должна содержать следующую информацию:

Заявление на участие в конкурсе.

Сведения и документы о претенденте:

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

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

номер телефона;

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

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

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

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

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

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

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

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

3. Подаваемая на конкурс заявка может дополнительно содержать следующую информацию:

Опыт работы в сфере управления многоквартирными домами:

- сведения о предшествующей деятельности;

- перечень организаций и предприятий, которым ранее были предоставлены жилищно-коммунальные услуги (с указанием телефонов);

- согласие претендента ответить на вопросы, связанные с управлением, эксплуатацией и ремонтом жилищного фонда, включая порядок и условия начисления платежей за оказываемые услуги, принципы финансирования работ, составления планов, бухгалтерской и статистической отчетности.

Профессионально - квалификационный уровень участника конкурса (с приложением списка персонала с данными о его образовании и стаже работы, в том числе в данной сфере).

Отзывы заказчиков о предыдущей работе и/или документы, доказывающие способность участника конкурса выполнить должным образом условия договора (в том числе обеспечить надлежащее качество выполняемых работ, сроки их исполнения, проведение ресурсосберегающих мероприятий).

Предлагаемые методы и формы организации работы с органом местного самоуправления, подрядчиками, населением.

3. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА КОНКУРСА

1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</i>	
2. Предыдущие полные и сокращенные наименования организации с указанием даты переименования и подтверждением правопреемственности	
3. Регистрационные данные: 3.1. Дата, место и орган регистрации <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации)</i> 3.2. Срок деятельности организации (с учетом правопреемственности) 3.3. Размер уставного капитала 3.4. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой претендент зарегистрирован в качестве налогоплательщика	
<i>ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника</i>	

Примечание:

Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению Участника размещения заказа подтверждены путем предоставления следующих документов:

- Устав, положение, учредительный договор;*
- Свидетельство о государственной регистрации;*
- Информационное письмо об учете в ЕГРЮЛ (для юридических лиц), ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);*
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.*

4. Юридический адрес участника конкурса	Адрес:
5. Почтовый адрес участника конкурса	Адрес: Телефон: Факс: Адрес электронной почты:

6. Банковские реквизиты (может быть несколько):	
6.1. Наименование обслуживающего банка	
6.2. Расчетный счет	
6.3. Корреспондентский счет	
6.4. Код БИК	

Примечание:

Должна быть представлена информация обо всех открытых счетах.

Вышеуказанные данные могут быть подтверждены путем предоставления письма из финансирующего банка об открытии расчетного счета.

7. Сведения о выданных участнику конкурса лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по муниципальному контракту (указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)	
---	--

8. Сведения о дочерних и зависимых предприятиях (о лицах, входящих с Участником конкурса в одну группу лиц (в ред. ст. 105, 106 ГК Российской Федерации))	
--	--

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

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

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

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);
2. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);
-
- n. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе).

Руководитель организации

_____ (подпись)

(Ф.И.О.) М.П.

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)