



**АДМИНИСТРАЦИЯ НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(АДМИНИСТРАЦИЯ НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН
НЕВРАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ**
(НЕВРАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.02.2021г.

№ 53

ст. Наурская

**«О проведении открытого конкурса по отбору
управляющей организации для управления
многоквартирными домами по адресу:
ст. Калиновская, Военный городок № 1, д.137/1, 137/2»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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»:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: ст. Калиновская, Военный городок № 1, д.137/1, 137/2.
2. Утвердить Извещение о проведении конкурса (Приложение № 1).
3. Утвердить Конкурсную документацию (Приложение № 2).
4. Разместить Извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу: www.torgi.gov.ru.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Наурского муниципального района Джанхотова Р.Р.
6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Администрации

М.А. Бухадиёв

Алиев Хажи Таусович, отдел ЖКХ, строительства, архитектуры, экологии, ГО и ЧС, заместитель начальника, 8 (938) 897-83-02, naurstroy-95@mail.ru

Приложение № 1
к распоряжению главы Администрации
Наурского муниципального района
«20» 02 2021г. № 53

Извещение о проведении открытого конкурса
по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

Настоящий конкурс проводится в соответствии с Жилищным Кодексом РФ, Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», распоряжением Главы Администрации Наурского муниципального района от 20.02.2021г. № 53.

Организатор конкурса – Администрация Наурского муниципального района.

Почтовый адрес и местонахождения: 366128, Чеченская Республика, Наурский район, ст. Наурская, ул. Х. Батырова, д.37.

Адрес электронной почты: admin-naur@mail.ru

Тел. 8 (87143) 2-24-91

Характеристика объектов конкурса:

Указано в конкурсной документации

Наименование работ и услуг по содержанию и ремонту объектов конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом: санитарное содержание мест общего пользования; содержание прилегающей территории; техническое обслуживание инженерного оборудования и конструктивных элементов, аварийно-ремонтное обслуживание, дератизация и дезинсекция, услуги по управлению.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (руб. за кв.м.):

Лот № 1: Жилой дом по адресу: ст. Калиновская, Военный городок № 1, д.137/1, 137/2– **29,43 руб.**

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией:

холодное водоснабжение; водоотведение; отопление; горячее водоснабжение; электроснабжение; обращение с ТКО.

Официальный сайт, на котором размещена информация - конкурсная документация, извещение о проведении конкурса - www.torgi.gov.ru

Конкурсная документация выдается бесплатно по адресу: Чеченская Республика, Наурский район, ст. Наурская, ул. Х.Батырова, д.37, каб. отдела ЖКХ, строительства, архитектуры, экологии, ГО и ЧС с 24 февраля 2021 г. по 29 марта 2021 г. с 9.00 до 17.00 ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, перерыв на обед - с 13⁰⁰ - 14⁰⁰ часов. Конкурсная документация предоставляется любому заинтересованному лицу, на основании письменного запроса, в течение 2 рабочих дней.

Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе: Заявки на участие в открытом конкурсе, составленные в соответствии с требованиями конкурсной документации, будут приниматься по адресу: Чеченская Республика, Наурский район, ст. Наурская, ул. Х. Батырова, д.37, каб. отдела ЖКХ, строительства, архитектуры, экологии, ГО и ЧС с 24 февраля 2021 г. ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 9⁰⁰ часов до 17⁰⁰ часов, перерыв на обед с 13⁰⁰ - 14⁰⁰ часов. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом

процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Место, дата и время вскрытия заявок на участие в конкурсе: Чеченская Республика, Наурский район, ст. Наурская, ул. Х. Батырова, д.37, каб. отдела ЖКХ, строительства, архитектуры, экологии, ГО и ЧС, 29.03.2021 г. в 11 часов 00 минут.

Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе: Чеченская Республика, Наурский район, ст. Наурская, ул. Х.Батырова, д.37, каб. отдела ЖКХ, строительства, архитектуры, экологии, ГО и ЧС, 29.03.2021 г. в 12.00 часов.

Место, дата и время проведения конкурса: Чеченская Республика, Наурский район, ст. Наурская, ул. Х.Батырова, д.37, зал заседаний (актовый зал), 30.03.2021 г. в 11.00 часов.

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет:

Лот № 1: Жилой дом по адресу: ст. Калиновская, Военный городок № 1, д.137/1, 137/2 – 7484,05 руб.


УТВЕРЖДАЮ
Глава Администрации Наурского
муниципального района
М.А. Бухадиев

366128, Чеченская Республика, Наурский
район, ст. Наурская, ул. Х.Батырова, д.37
тел./факс: 8 (87143) 2-24-91
e-mail: admin-naur@mail.ru
« 20 » 02 2021г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
на открытый конкурс по отбору управляющей органи-
зации для управления многоквартирными домами

ПРЕДМЕТ КОНКУРСА: на право заключения договоров управления в отношении
объектов конкурса

ОБЪЕКТ КОНКУРСА: общее имущество собственников помещений в многоквартирных
домах на право управления, которыми проводится конкурс

ст. Наурская, 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ЧАСТЬ 1. КОНКУРС

РАЗДЕЛ 1.1. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

РАЗДЕЛ 1.2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

РАЗДЕЛ 1.3 ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

РАЗДЕЛ 1.4 ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ

1.4.1 ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

1.4.2 ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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

ЧАСТЬ 2. ПРОЕКТ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

ЧАСТЬ 3. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

РАЗДЕЛ 3.1 СОСТАВ И СОСТОЯНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА

РАЗДЕЛ 3.2 РАСЧЕТ СТОИМОСТИ РАБОТ ПО МИНИМАЛЬНОМУ ПЕРЕЧНЮ УСЛУГ И РАБОТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАДЛЕЖАЩЕГО СОДЕРЖАНИЯ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

РАЗДЕЛ 3.3 ГРАФИК ОСМОТРА ОБЪЕКТОВ КОНКУРСА

ЧАСТЬ I. КОНКУРС

РАЗДЕЛ 1.1. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

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

Предмет конкурса - право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;

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

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

Организатор конкурса - орган местного самоуправления

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 1.2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1.1 Законодательное регулирование.....	5
1.2. Организатор конкурса, уполномоченный орган, специализированная организация.....	5
1.3. Форма конкурса.....	5
1.4. Предмет конкурса.....	5
1.5. Требования к участникам конкурса.....	5
1.6. Расходы на участие в конкурсе.....	6
1.7. Отказ в допуске к участию в конкурсе.....	6
2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.....	6
2.1. Содержание конкурсной документации.....	6
2.2. Разъяснение положений конкурсной документации.....	7
2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию.....	7
2.4. Отказ от проведения конкурса.....	8
2.5. Порядок оплаты и предоставления конкурсной документации.....	8
3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.....	8
3.1. Форма заявки на участие в конкурсе.....	8
3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе.....	8
3.3. Состав заявки на участие в конкурсе.....	8
3.4. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе.....	9
3.5. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе.....	9
4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.....	10
4.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе.....	10
4.2. Изменение заявок на участие в конкурсе.....	11
4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе.....	11
4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием.....	12
4.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе.....	12
5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.....	13
5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.....	13
5.2. Разъяснение предложений и запрет изменения заявок на участие в конкурсе при вскрытии конвертов с заявками.....	14
6. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.....	15
7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА.....	17
8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА.....	17
8.1. Срок заключения договора.....	17
8.2. Обеспечение исполнения обязательств.....	18
9. СРОК НАЧАЛА ВЫПОЛНЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ВОЗНИКШИХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА.....	20
10. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА.....	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Законодательное регулирование

Открытый конкурс на право заключения договора управления многоквартирным домом по адресу, указанному в информационной карте конкурсной документации, проводится на основании следующих правовых актов:

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

1.2. Организатор конкурса

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

1.2.2. Организатор конкурса выполняет функции по подготовке и проведению конкурса, включая разработку конкурсной документации, опубликование и размещение о проведении конкурса извещения, и иные, связанные с обеспечением проведения конкурса, функции.

1.2.3. Организатор конкурса не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе размещает извещение на официальном сайте www.torgi.gov.ru

1.3. Форма конкурса: Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок.

1.4. Предмет конкурса: Право заключения договора управления несколькими многоквартирными домами.

1.5. Требования к участникам конкурса

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

1.5.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;

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

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

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

6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации,

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

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

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

1.6. Расходы на участие в конкурсе

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

1.7. Отказ в допуске к участию в конкурсе

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

1) непредставление определенных пунктом 3.3. настоящего раздела и пунктом 15 информационной карты конкурса документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 1.5. настоящего раздела;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктами 3.1., 3.3. настоящего раздела, а так же непредставление обязательных сведений и документов претендента, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, отраженных в информационной карте настоящей конкурсной документации.

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

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

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Содержание конкурсной документации

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

Часть 1	Конкурс
Раздел 1.1	Термины, используемые в конкурсной документации
Раздел 1.2	Общие условия проведения конкурса
Раздел 1.3	Информационная карта конкурса
Раздел 1.4	Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе, образцы форм и документов для заполнения претендентами
1.4.1.	Форма описи документов
1.4.2.	Форма заявки на участие в конкурсе
1.4.3.	Форма доверенности

Часть 2	Проект договора управления многоквартирным домом
Часть 3	Техническая часть конкурсной документации:
Раздел 3.1	Состав и состояние общего имущества многоквартирных домов, являющихся объектом конкурса
Раздел 3.2	Расчет стоимости работ по минимальному перечню услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме
Раздел 3.3	График и порядок осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объектов конкурса

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

2.2. Разъяснения положений конкурсной документации

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

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

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

2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию

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

2.4. Отказ от проведения конкурса

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

2.4.2. В случае отказа от проведения конкурса, организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан разместить извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте www.torgi.gov.ru. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае

если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса). Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

2.5. Порядок оплаты и предоставления конкурсной документации

2.5.1. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в Информационной карте конкурса Часть I., раздел 1.3 настоящей конкурсной документации.

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

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

3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

3.1. Форма заявки на участие в конкурсе

Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями, изложенными в Информационной карте конкурса. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

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

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

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

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

3.3. Состав заявки на участие в конкурсе

3.3.1. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

- 1) сведения и документы о претенденте:
 - наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
 - фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
 - номер телефона;
 - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
 - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;

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

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

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

копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 1.5.2. настоящего раздела, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

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

3.4.1. Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть оформлена строго по форме, представленной в Части 1 раздел 1.4.2. настоящей конкурсной документации.

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

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

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

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

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

3.5. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе

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

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

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

3.5.4. Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заве-

ренных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

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

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

4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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

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

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

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

4.1.4. 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 конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

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

4.1.6. Поступившие конверты с заявками регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления конвертов с заявками.

4.1.7. По требованию претендента, подающего заявку на участие в конкурсе, организатор конкурса выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе.

4.1.8. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирными жилыми домами по ЛОТУ № 1 по отбору управляющей организации согласно конкурсной документации, размещенной на официальном сайте от «24» февраля 2021 года».

4.1.9. Организатор конкурса обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

4.1.10. В случае, если на конверте с заявкой указано наименование претендента, либо конверт не запечатан, организатор конкурса оставляет за собой право попросить лицо, подавшее такой конверт, заменить его не указывая данные сведения.

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

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

4.2. Изменение заявок на участие в конкурсе

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

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

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

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

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

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

4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе

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

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

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

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

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

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

4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

4.4.1. Полученные после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в конкурсе организатором конкурса, конверты с заявками на участие в конкурсе

вскрываются, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются претендентам 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 организатором конкурса в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

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

4.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

4.5.1. В извещении о проведении конкурса и в Информационной карте конкурса, установлено требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе. Претенденты, подающие заявки, вносят денежные средства в качестве обеспечения заявок в соответствующей сумме на банковский счет, указанный в извещении о проведении конкурса и в Информационной карте конкурса.

4.5.2. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения за 1 м² в месяц, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.

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

В том случае, если перевод денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе осуществляется претендентом при помощи системы «Банк-Клиент», факт внесения денежных средств в обеспечение заявки на участие в конкурсе подтверждается оригинальной выпиской из банка, подтверждающей перевод денежных средств.

Соответствующее платежное поручение с отметкой банка об оплате (квитанция в случае наличной формы оплаты, оригинальная выписка из банка в случае внесения соответствующих денежных средств при помощи системы «Банк-Клиент») должно быть подано претендентом в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе. В платежном поручении, в графе «назначение платежа» указывается: «Денежное обеспечение заявки для участия в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирными жилыми домами по ЛОТУ №1 по отбору управляющей организации согласно конкурсной документации размещенный на официальном сайте от «24» февраля 2021 года, НДС не облагается».

4.5.4. В случае отсутствия в составе заявки указанного выше платежного поручения (квитанции об оплате, оригинальной выписки из банка), претенденту, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 1.7. настоящего раздела.

В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор конкурса 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 конкурса в следующих случаях и в следующие сроки:

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

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

- в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе претендентам, не допущенным к участию в конкурсе;

- в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, претендентам, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг;
- в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств;
- в течение 5 рабочих дней с даты с даты принятия решения организатором конкурса об отказе от проведения конкурса.

4.5.5. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются при непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанных участником конкурса договоров управления многоквартирными домами, а также обеспечения исполнения обязательств.

5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

5.1.2. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса, конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.

5.1.3. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.

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

5.1.5. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте www.torgi.gov.ru в день его подписания.

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

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

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

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

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

5.2.1. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъясне-

ний сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе.

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

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

6. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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

6.1.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.1.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 1.7. настоящего раздела. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте www.torgi.gov.ru организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

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

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

6.1.6. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

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

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 кон-

курсе.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

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

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

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

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

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

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

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

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

При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем.

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

7.1.9. Организатор конкурса обязан возвратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за

исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 95 Правил.

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

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

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

7.1.13. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора предусмотренного законодательством.

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА

8.1.Срок заключения договора

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

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

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

8.1.4. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом, участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. При этом заключение договора управления многоквартирным домом таким участником конкурса является обязательным.

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

В случае если единственный участник конкурса признан уклонившимся от заклю-

чения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении его заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

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

8.1.6. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

8.2. Обеспечение исполнения обязательств

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

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

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

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

$$O_{oy} = K \times P_{oi},$$

где:

O_{oy} - размер обеспечения исполнения обязательств;

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

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

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

вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.7. В случае если по каким либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом перестало быть действительным, закончило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение

управляющей организацией своих обязательств по договору управления многоквартирным домом, управляющая организация обязуется в течение 10 (десяти) банковских дней предоставить иное (новое) надлежащее обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в настоящем разделе.

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

Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств составляет 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. При этом управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.

10. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА

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

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

Раздел 1.3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА (извещение)

Следующая информация и данные для конкурса дополняют положения Раздела 1.2 «Общие условия проведения конкурса». При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Разделе 1.2 и настоящей Информационной карты, применяются положения соответствующие действующему законодательству в РФ.

№ п/п	Наименование пункта	Текст пояснений
1.	Основание проведения открытого конкурса	Собственники помещений в многоквартирных домах, право на управление общим имуществом которых является предметом конкурса, не избрали в соответствии со ст. 161 ЖК РФ способ управления многоквартирным домом, либо избранный собственниками помещений способ управления многоквартирным домом не реализован. Конкурс проводится на основании ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «Об утверждении Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».
2.	Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер телефона организатора конкурса	Наименование: Администрация Наурского муниципального района Место нахождения: Чеченская Республика, Наурский район, ст. Наурская, ул. Х. Батырова, д.37. Почтовый адрес: 366128, Чеченская Республика, Наурский район, ст. Наурская, ул. Х. Батырова, д.37. Тел./факс: 8 (87143) 2-24-91; e-mail: admin-naur@mail.ru
3.	Язык конкурсной заявки	Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки, на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык. Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации Русский.
4.	Форма конкурса	Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок.
5.	Характеристики объекта конкурса: Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме	Указаны в ЧАСТИ 3. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ Конкурсной документации Раздел 3.1 - включая адрес многоквартирного дома, год постройки, этажность, количество квартир, площадь жилых, нежилых помещений и помещений общего пользования, виды благоустройства, серию и тип постройки, а также кадастровый номер (при его наличии) и площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

6.	Наименование (перечень) обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса	Устанавливается организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса - Часть 3, раздел 3.2 настоящей конкурсной документации.																									
7.	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, рассчитанный организатором конкурса в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, других параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг;	<table><tr><th colspan="5">Реестр домов Наурский муниципальный район, лот № 1 (ст. Калиновская, тер. Военный городок № 1)</th></tr><tr><th>№ п/п</th><th>Наименование улицы</th><th>№ дома</th><th>Тариф в руб. на 1 м²</th><th>Стоимость по объекту в год</th></tr><tr><td>1.</td><td>н.п. Калиновская, жилой дом на 50 квартир № 137/1</td><td>137/1</td><td>29,43</td><td>898085,88</td></tr><tr><td>2.</td><td>н.п. Калиновская, жилой дом на 50 квартир № 137/2</td><td>137/2</td><td>29,43</td><td>898085,88</td></tr><tr><td colspan="4">Итого</td><td>1 796 171,76</td></tr></table>	Реестр домов Наурский муниципальный район, лот № 1 (ст. Калиновская, тер. Военный городок № 1)					№ п/п	Наименование улицы	№ дома	Тариф в руб. на 1 м ²	Стоимость по объекту в год	1.	н.п. Калиновская, жилой дом на 50 квартир № 137/1	137/1	29,43	898085,88	2.	н.п. Калиновская, жилой дом на 50 квартир № 137/2	137/2	29,43	898085,88	Итого				1 796 171,76
Реестр домов Наурский муниципальный район, лот № 1 (ст. Калиновская, тер. Военный городок № 1)																											
№ п/п	Наименование улицы	№ дома	Тариф в руб. на 1 м ²	Стоимость по объекту в год																							
1.	н.п. Калиновская, жилой дом на 50 квартир № 137/1	137/1	29,43	898085,88																							
2.	н.п. Калиновская, жилой дом на 50 квартир № 137/2	137/2	29,43	898085,88																							
Итого				1 796 171,76																							
8.	Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:	1. Электроснабжение. 2. Газоснабжение. 3. Отопление. 4. ХВС (холодное водоснабжение). 5. ГВС (горячее водоснабжение). 6. Водоотведение. Конкретный перечень предоставляемых коммунальных услуг по каждому дому устанавливается в зависимости от степени благоустроенности многоквартирного дома.																									
9.	Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена	Конкурсная документация размещена на официальном сайте www.torgi.gov.ru. Информация о проведении конкурса, размещенная на официальном сайте, доступна для ознакомления всеми заинтересованными лицами без взимания платы. Со дня опубликования извещения о проведении открытого конкурса организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию. Запрос на предоставление конкурсной документации в электронном виде может быть подан в письменном виде в свободной форме любым заинтересованным лицом по указанному адресу электронной почты организатора конкурса, либо по почтовому адресу организатора конкурса. Предоставление конкурсной документации по электронной почте производится без взимания платы.																									

		Конкурсная документация может быть представлена в электронном виде любому заинтересованному лицу, явившемуся к организатору конкурса лично, либо направившему своего представителя непосредственно в день обращения, в данном случае конкурсная документация предоставляется бесплатно на носитель, представленный заинтересованным лицом. Предоставление конкурсной документации в письменном виде производится без взимания платы.
--	--	--

10.	Место, порядок, дата и время приема и окончания подачи заявок на участие в конкурсе	С «24» февраля 2021 года по «29» марта 2021 года 11 ч. 00 м Прием заявок заканчивается непосредственно перед моментом вскрытия конвертов с заявками. Заявки на участие в конкурсе могут быть предоставлены только в письменной форме по адресу: 366128, Чеченская Республика, Наурский район, ст. Наурская, ул. Х. Батырова, д.37. Заявки на участие в конкурсе принимаются с понедельника по пятницу с 09.00 до 17.00, перерыв на обед – с 13.00 до 14.00, до даты и времени окончания срока подачи заявок. Днем окончания приема заявок является день и время вскрытия конвертов с заявками. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку. Контактное лицо: - заместитель начальника отдела ЖКХ, строительства, архитектуры, экологии ГО и ЧС – Алиев Х.Т., телефон (87143) 2-26-49. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, претенденты подают свои заявки на участие непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу: 366128, Чеченская Республика, Наурский район, ст. Наурская, ул. Х. Батырова, д.37. после объявления присутствующим о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки. Заказчик оставляет за собой право продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении открытого конкурса в порядке, установленном конкурсной документацией. Заявки заполняются в соответствии с разделом 1.4. настоящей конкурсной документации. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в установленный срок в соответствии с пунктом 4.1.1. раздела 4 конкурсной документации, регистрируется организатором конкурса. Поступившие конверты с заявками регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления конвертов с заявками. По требованию претендента, подающего заявку на участие в конкурсе, организатором конкурса выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирными жилыми домами по ЛОТу № 1 по отбору
-----	---	--

		управляющей организации согласно конкурсной документации, размещенной на официальном сайте torgi.gov.ru от «24» февраля 2021 года».

11.	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Администрация Наурского муниципального района 366128, Чеченская Республика, Наурский район, ст. Наурская, ул. Х. Батырова, д.37. «29» марта 2021 года. Время: 11:00 ч.
12.	Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе.	Администрация Наурского муниципального района 366128, Чеченская Республика, Наурский район, ст. Наурская, ул. Х. Батырова, д.37. «29» марта 2021 года. Время: 12:00 ч.
13.	Место, дата и время проведения конкурса	Администрация Наурского муниципального района 366128, Чеченская Республика, Наурский район, ст. Наурская, ул. Х. Батырова, д.37. «30» марта 2021 год. Время: 11:00 ч.
14.	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: 5% от стоимости обязательных работ и услуг в месяц по многоквартирным домам; Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 % размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот: ЛОТ 1: Общая площадь жилых помещений Лота № 1 – 5086 м² Средний размер ежемесячной платы за ТО общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме – 29,43 руб./м² 5086*29,43*5%= 7484,05руб. Размер обеспечения заявки Лот № 1 –7484,05 руб. (семь тысяч четыреста восемьдесят четыре)рублей05коп. Обеспечение заявки производится на счет: Администрация Наурского муниципального района Юр. адрес: 366128, Чеченская Республика, Наурский р-н, ст. Наурская, ул. Х. Батырова д. 37 ИНН 2020002049 КПП 200801001 Казначейский счет: 03232643966220009400 ЕКС: 40102810945370000083 БИК ТОФК № 019690001Отделение-НБ Чеченская Республика Банка России//УФК по Чеченской Республики г. Грозный л/с 05943120020 Назначение платежа: обеспечение заявки на участие в конкурсе, дата проведения конкурса.

15.	Отказ от проведения конкурса	В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом или реализовали решение о выборе способа управления этим домом, конкурс не проводится. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается. В случае отказа от проведения конкурса, организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан разместить извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте www.torgi.gov.ru . В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса). Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.
16.	Порядок и график проведения осмотра претендентами объекта конкурса	Осмотр проводится с даты опубликования извещения о проведении конкурса в рабочие дни, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. По предварительным письменным заявкам Контактное лицо: - заместитель начальника отдела ЖКХ, строительства, архитектуры, экологии ГО и ЧС – Алиев Х.Т., телефон (87143) 2-26-49. График и порядок проведения осмотра претендентами объекта конкурса - Часть 3, раздел 3.4. настоящей конкурсной документации.
17.	Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги	Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.
18.	Участники конкурса	В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель.
19.	Обязательные требования к участникам конкурса	1) Соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; 2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации; 3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом

		Российской Федерации об административных правонарушениях; 4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу; 5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период; 6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации.
20.	Форма заявки на участие в конкурсе	Заявка предоставляется по форме и образцу, указанной в Части 1 Раздела 1.4 настоящей конкурсной документации.
21.	Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами	в соответствии с РАЗДЕЛОМ 1.4 настоящей конкурсной документации.
22.	Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом	Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом (Часть II. настоящей конкурсной документации), а также обеспечение исполнения обязательств. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.
23.	Срок, в течение которого победитель конкурса должен предоставить обеспечение исполнения обязательств	В течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

24.	Размер обеспечения исполнения обязательств.	Обеспечение исполнения обязательств ЛОТ № 1 Общая площадь жилых помещений Лота № 1 – 5086 м², Средний размер ежемесячной платы за ТО общего имущества собственников помещений многоквартирном доме – 29,43 руб./м² Применяемый коэффициент – 0,5 Расчет 0,5 x (5086 x 29,43)=74840,49 руб. (семьдесят четыре тысячи восемьсот сорок) рублей 49 коп.
25.	Порядок изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом	Обязательства по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.
26.	Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств	Срок начала выполнения обязательств должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.
27.	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	Размер оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней (часов) нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы.

28.	Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом	Управляющая организация обязана предоставлять по запросу Застройщика, (любого собственника) помещения в многоквартирном доме в течение 10 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом; Собственник помещений за 10 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом имеет право 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; Письменные претензии собственников о неисполнении или ненадлежащем исполнении Управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом рассматриваются Управляющей организацией в действующему законодательству.
29.	Срок действия договора управления многоквартирным домом	3 года с даты заключения договора.
30.	Условия продления срока действия договора управления многоквартирным домом на 3 месяца.	1. 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. 2. Товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом. 3. 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 установленно-го такими договорами срока не приступила к их выполнению. 4. Другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 N 75, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

31.	Проект договора управления многоквартирным домом	ЧАСТЬ 2. Конкурсной документации
32.	Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе	Установлены в соответствии с Правилами утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» и разделом 1.4 «Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе, образцы форм и документов для заполнения претендентами» настоящей конкурсной документацией.

РАЗДЕЛ 1.4 ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ

Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами)

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

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

Форма заявки на участие в конкурсе размещена на официальном сайте: www.torgi.gov.ru

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

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

4. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

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

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

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

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

3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и дого-

вору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

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

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

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

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

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

10. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса и номер лота (лотов).

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

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

13. В качестве документа, подтверждающего внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, представляется экземпляр платежного поручения, квитанция об оплате и др.

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

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

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

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

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

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

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

1.4.1 ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

по отбору управляющей организации на право заключения договоров управления многоквартирными домами по ЛОТУ № _____ согласно конкурсной документации размещенный на официальном сайте www.torgi.gov.ru от «__» _____ 2020 года.

Настоящим _____ подтверждает, что для участия (наименование Претендента)

в открытом конкурсе на право заключения договоров управления многоквартирным домом/(многоквартирными домами) по адресу/адресам: _____ направляются нижеперечисленные документы.

№	№ п/п	Наименование	Кол-во страниц
1.	1	Заявка на участие в конкурсе	
2.	2	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России <i>(для юридических лиц)</i> .	
3.		Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России <i>(для индивидуальных предпринимателей)</i> .	
4.		Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;	
5.		Документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе	
6.		Копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 <u>«Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»</u> , если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;	
7.		Копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период	
8.		Копия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами	
9.		<u>Другие документы, прикладываемые по усмотрению претендентом</u>	
*Опись документов должна соответствовать <u>Приложению № 5 «Инструкция по заполнению и оформлению заявки к конкурсной документации»</u> и к заявке Раздел 2 (Приложение № 4) на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами			

1.4.2 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 много- квартирным домом (многоквартирными домами), расположенным(и) по адресу:	
	(адрес многоквартирного дома)
Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим воз- вратить 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 помеще- ний 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 государст- венного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого поме- щения 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 за- явки 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.)

Настоящим _____
дает согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

(подпись)

(ф. и. о.)

« ____ » _____ 20 ____ г.
М. П.

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

Дата

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

_____ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – претендент (участник конкурса):

_____ (наименование юридического лица)

доверяет

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « _____ » _____

представлять интересы _____ (наименование организации)

на конкурсе, проводимом [указать название организатора конкурса, специализированной организации].

В целях выполнения данного поручения он уполномочен:

- представлять конкурсной комиссии необходимые документы,
- подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его выполнением в том числе: протоколы конкурса, проекты договоров управления многоквартирными домами, листы регистрации, листы отсутствия замечаний, лист регистрации предложений участников на конкурсе;
- делать заявления, давать пояснения на процедурах вскрытия и рассмотрения заявок, проведения конкурса;
- делать предложения о наибольшей стоимости работ и услуг, называть перечень дополнительных работ и услуг и стоимость каждой дополнительной работы и услуги.

Подпись _____ (Ф.И.О. удостоверяемого) _____ (Подпись удостоверяемого) удостоверяем.

Доверенность действительна по « _____ » _____ Г.

Руководитель организации _____ (Ф.И.О.) (_____)

М.П.

ЧАСТЬ 2. Конкурсной документации

Проект договора управления многоквартирными домами

« ____ » _____ 20 ____ г.

Управляющая организация _____,
именуемая в дальнейшем «УК», в лице _____,
действующего на основании _____ и собственник жилого (нежилого) поме-
щения – квартиры (части квартиры, комнаты в коммунальной квартире) № _____ (в много-
квартирном доме (далее – МКД) по адресу: Чеченская Республика, _____
муниципальный район, _____, улица _____,
дом № _____, корп. _____, действующий на основании свидетельства о регистрации права
собственности № _____ от _____, выданном _____,
именуемый в дальнейшем «Собственник» или представитель Собственника _____,
действующий от
имени и в интересах Собственника на основании _____,
заключили договор управления (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании:

1.1.1. Жилищного кодекса Российской Федерации с учетом требований:

1) Постановлений Правительства РФ:

- «Об утверждении Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» от 06.05.2011 № 354;

- «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказа-
ния услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в
многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими уста-
новленную продолжительность» от 13.08.06 № 491;

- «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляю-
щими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» от 23.09.2010 № 731;

2) Постановления Госкомитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному
комплексу «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» от
27.09.2003 № 170;

3) Методического пособия по содержанию и ремонту жилищного фонда. МДК 2-
04.2004.

1.2. Условия настоящего договора являются одинаковыми для Собственника и всех
пользующихся помещениями на законных основаниях гражданам (далее - Наниматели)) в
МКД.

2. Термины, используемые в Договоре

2.1.1 Собственник – субъект собственности, физическое или юридическое лицо, об-
ладающее правом собственности, выступающее в роли владельца, распорядителя, пользовате-
ля объекта собственности.

2.1.2 Наниматель - сторона договора найма жилого помещения, получающая от
другой стороны (Собственника) жилое помещение за плату во временное пользование для
проживания в нем на определенный срок и в соответствии с установленными в договоре
условиями.

2.2. Управляющая организация – юридическое лицо независимо от организацион-
но-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, управляющие многоквартир-
ным домом на основании договора управления многоквартирным домом.

2.3. Состав имущества – общее имущество МКД, предназначенное для обслуживания
более одного помещения в данном доме, в том числе помещения в доме, не являющиеся час-

тиями квартир и нежилых помещений, именно: межквартирные лестничные площадки и клетки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты (при наличии), коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации и иное обслуживающее более одного помещения в МКД оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения; земельный участок, на котором расположен данный дом с элементами озеленения и благоустройства и иные, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.

При определении состава общего имущества используются содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - Реестр) сведения о правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом, а также сведения, содержащиеся в государственном земельном кадастре.

В случае расхождения (противоречия) сведений о составе общего имущества, содержащихся в Реестре, документации государственного технического учета, бухгалтерского учета управляющих или иных организаций, технической документации на МКД, приоритет имеют сведения, содержащиеся в Реестре.

2.4. Доля в праве общей собственности на общее имущество в МКД (доля Собственника помещения в данном доме) – доля, определяемая отношением общей площади указанного помещения к сумме общих площадей всех помещений в данном доме.

2.5. Общая площадь жилого помещения состоит из суммы площадей всех частей такого помещения, включая площади помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении, за исключением балконов, лоджий, веранд и террас.

2.6. Доля в праве на общее имущество в коммунальной квартире собственника комнаты в данной квартире – доля, определяемая отношением общей площади указанной комнаты к сумме площадей всех помещений, принадлежащих собственникам, в данной квартире.

2.7. Доля в праве общей собственности на общее имущество в МКД собственника комнаты в коммунальной квартире, находящейся в данном доме, - доля, определяемая отношением суммы общей площади указанной комнаты и площади доли в праве общей собственности на общее имущество в коммунальной квартире к сумме общих площадей всех помещений в данном доме, не являющихся общим имуществом.

2.8. Коммунальные услуги – осуществление деятельности исполнителя по подаче потребителям любого коммунального ресурса в отдельности или 2 и более из них в любом сочетании с целью обеспечения благоприятных и безопасных условий использования жилых, нежилых помещений, общего имущества в многоквартирном доме, а также земельных участков и расположенных на них жилых домов (домовладений);

2.9. Содержание общего имущества МКД – комплекс работ и услуг по осуществлению контроля за его состоянием, поддержанию в исправном состоянии, работоспособности, наладке и регулированию инженерных систем и т.д.

2.10. Текущий ремонт общего имущества МКД – комплекс ремонтных и организационно-технических мероприятий в период нормативного срока эксплуатации с целью устранения повреждений и неисправностей (восстановления работоспособности) общего имущества или отдельных элементов, оборудования, инженерных систем МКД для поддержания эксплуатационных показателей коммуникаций, оборудования, конструкций и предупреждения преждевременного износа.

2.11. Уполномоченный представитель Собственников – Собственник помещения в МКД (председатель совета МКД), представляющий интересы всех Собственников помещений МКД при взаимодействии с Управляющей организацией, государственными органами власти и органами местного самоуправления, избранный решением общего собрания Собственников в МКД.

В отношениях с Управляющей организацией действует от своего имени, в интересах и за счет Собственников.

3. Предмет договора

3.1. На основании проведенного Администрацией _____ муниципального района открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (протокол от «___» _____ 20__ г. № ____) Управляющая организация по заданию Собственника помещений в многоквартирном доме по адресу: _____, имеющего на праве собственности жилое (нежилое) помещение и долю в праве общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирном доме за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

3.2. Управляющая организация принимает на себя обязательства по управлению переданным ей многоквартирным домом в пределах прав и обязанностей, закрепленных за ней настоящим договором.

3.3. Состав общего имущества в Многоквартирном доме определяется в соответствии с действующим законодательством.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Управляющая организация обязана:

4.1.1. Предоставлять Собственнику коммунальные услуги в необходимых для него объемах и надлежащего качества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых в соответствии с настоящим договором, приведен в Приложении № 2 к настоящему договору. Изменения в данный перечень услуг вносятся путем заключения Сторонами договора дополнительного соглашения.

4.1.2. Заключать с ресурсоснабжающими организациями договоры о приобретении коммунальных ресурсов, используемых при предоставлении коммунальных услуг Собственнику.

4.1.3. Самостоятельно или с привлечением других лиц осуществлять техническое обслуживание внутридомовых инженерных систем, с использованием которых предоставляются коммунальные услуги.

4.1.4. Производить расчет размера платы за предоставленные коммунальные услуги и при наличии оснований производить перерасчет размера платы за коммунальные услуги, в том числе в связи с предоставлением коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими допустимую продолжительность, а также за период временного отсутствия Собственника в занимаемом жилом помещении.

4.1.5. Производить непосредственно при обращении Собственника (Нанимателя) проверку правильности исчисления предъявленного Собственнику (Нанимателю) к уплате размера платы за коммунальные услуги, задолженности или переплаты Собственника (Нанимателя) за коммунальные услуги, правильности начисления неустоек (штрафов, пеней) и немедленно по результатам проверки выдавать документы, содержащие правильно начисленные платежи. Выдаваемые Собственнику (Нанимателю) документы по его просьбе должны быть заверены подписью руководителя и печатью Управляющей организации.

4.1.6. При наличии коллективных (общедомовых) и индивидуальных приборов учета производить начисление платы за коммунальные услуги исходя из показаний приборов учета в порядке, определенном постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354.

При отсутствии приборов учета – исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утвержденных уполномоченным органом государственной власти.

4.1.7. При наличии коллективного (общедомового) прибора учета ежемесячно снимать показания такого прибора учета в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и заносить полученные показания в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета, предоставить Собственнику по его требованию в течение 7 рабочих дней со дня обращения возможность ознакомиться со сведениями о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета, обеспечивать сохранность информации о показаниях коллективных (общедомовых), индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета в течение не менее 3 лет.

4.1.8. Принимать от Собственника показания индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета, в том числе способами, допускающими возможность удаленной передачи

сведений о показаниях приборов учета (телефон, сеть Интернет и др.) и использовать их при расчете размера платы за коммунальные услуги за тот расчетный период, за который были сняты показания, а также проводить проверки состояния указанных приборов учета и достоверности предоставленных Собственником сведений об их показаниях.

4.1.9. Снимать показания индивидуальных и общих (квартирных) приборов учета, заносить полученные показания в журнал учета показаний указанных приборов учета и использовать их при расчете размера платы за коммунальные услуги за тот расчетный период, за который были сняты показания.

4.1.10. Уведомлять Собственника (Нанимателя) не реже 1 раза в квартал путем указания в платежных документах о:

- сроках и порядке снятия Собственником (Нанимателем) показаний индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета и передачи сведений о показаниях исполнителю или уполномоченному им лицу;

- последствиях недопуска Собственником (Нанимателем) или уполномоченного лица Управляющей организации в согласованные дату и время в занимаемое потребителем жилое или нежилое помещение для проведения проверки состояния прибора учета и достоверности ранее предоставленных сведений о показаниях приборов учета;

- последствиях несанкционированного вмешательства в работу прибора учета, расположенного в жилом или в нежилом помещении Собственника (Нанимателя), повлекшего искажение показаний прибора учета или его повреждение, и несанкционированного подключения оборудования к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения.

4.1.11. Принимать в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354, сообщения Собственника (Нанимателя) о факте предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, организовывать и проводить проверку такого факта с составлением соответствующего акта проверки, а при наличии вреда, причиненного нарушением качества коммунальных услуг, - также акта, фиксирующего вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Собственника.

4.1.12. Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) потребителей на качество предоставления коммунальных услуг, учет сроков и результатов их рассмотрения и исполнения, а также в течение 10 рабочих дней со дня получения жалобы (заявления, требования и претензии) направлять Собственнику ответ о ее удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

4.1.13. При поступлении жалобы (заявления, обращения, требования и претензии) от Собственника об обнаружении запаха газа в помещениях либо на дворовой территории немедленно принимать меры по проверке полученной жалобы и в случае обнаружения утечки газа обеспечить безопасность людей и ликвидацию обнаруженной утечки.

4.1.14. Информировать Собственника в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354, о причинах и предполагаемой продолжительности предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

4.1.15. Информировать Собственника о дате начала проведения планового перерыва в предоставлении коммунальных услуг не позднее чем за 10 рабочих дней до начала перерыва.

4.1.16. Размещать все информационные сообщения для Собственника 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.

4.1.17. Согласовать с Собственником устно время доступа в занимаемое им жилое или нежилое помещение либо направить ему письменное уведомление о проведении плановых работ внутри помещения не позднее чем за 1 рабочий день до начала проведения таких работ, в котором указать:

- дату и время проведения работ, вид работ и продолжительность их проведения;
- номер телефона, по которому потребитель вправе согласовать иную дату и время проведения работ, но не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления;
- должность, фамилию, имя и отчество лица, ответственного за проведение работ.

4.1.18. Предоставить Собственнику (путем размещения на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также на досках объявлений, расположенных в помещении Управляющей организации в месте, доступном для всех Собственников) следующую информацию:

- сведения об Управляющей организации – наименование, место нахождения (адрес его постоянно действующего исполнительного органа), сведения о государственной регистрации, режим работы, адрес сайта исполнителя в сети Интернет, а также адреса сайтов в сети Интернет, на которых исполнитель в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан размещать информацию об Управляющей организации, фамилия, имя и отчество руководителя;
- адреса и номера телефонов диспетчерской, аварийно-диспетчерской службы Управляющей организации;
- размеры тарифов на коммунальные ресурсы, надбавок к тарифам и реквизиты нормативных правовых актов, которыми они установлены;
- информация о праве Собственника (Нанимателя) обратиться за установкой приборов учета в организацию коммунального комплекса, которая в соответствии с Федеральным законом «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» не вправе отказать потребителю в установке прибора учета и обязана предоставить рассрочку в оплате услуг по установке прибора учета;
- порядок и форма оплаты коммунальных услуг;
- показатели качества коммунальных услуг, предельные сроки устранения аварий и иных нарушений порядка предоставления коммунальных услуг, установленные законодательством Российской Федерации;

4.1.19. Предоставлять Собственнику в течение 10 рабочих дней со дня получения от него заявления письменную информацию за запрашиваемые Собственником расчетные периоды о помесечных объемах (количестве) потребленных коммунальных ресурсов по показаниям коллективных (общедомовых) приборов учета (при их наличии), о суммарном объеме (количестве) соответствующих коммунальных ресурсов, потребленных в жилых и нежилых помещениях в многоквартирном доме, об объемах (количестве) коммунальных ресурсов, рассчитанных с применением нормативов потребления коммунальных услуг, об объемах (количестве) коммунальных ресурсов, предоставленных на общедомовые нужды.

4.1.20. Обеспечить установку и ввод в эксплуатацию коллективного (общедомового) прибора учета, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, в том числе по показателям точности измерений, не позднее 3 месяцев со дня принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о включении расходов на приобретение и установку коллективного (общедомового) прибора учета в плату за содержание и ремонт жилого помещения, если иной срок не установлен таким решением.

4.1.21. Не создавать препятствий Собственнику (Нанимателю) в реализации его права на установку индивидуального, общего (квартирного) прибора учета, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, в том числе прибора учета, функциональные возможности которого позволяют определять объемы (количество) потребленных коммунальных ресурсов дифференцированно по времени суток (установленным периодам времени) или по иным критериям, отражающим степень использования коммунальных ресурсов, даже если такой индивидуальный или общий (квартирный) прибор учета по функциональным возможностям отличается от коллективного (общедомового) прибора учета, которым оснащен многоквартирный дом.

4.1.22. Осуществлять по заявлению Собственнику (Нанимателю) ввод в эксплуатацию установленного индивидуального, общего (квартирного) прибора учета, соответствующего законодательству Российской Федерации об обеспечении единства измерений, даже если такой индивидуальный или общий (квартирный) прибор учета по функциональным возможностям отличается от коллективного (общедомового) прибора учета, которым оснащен многоквартирный дом, не позднее месяца, следующего за датой его установки, а также приступить к осуществлению расчетов размера платы за коммунальные услуги исходя из показаний введен-

ного в эксплуатацию прибора учета, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем ввода прибора учета в эксплуатацию.

4.1.23. В течение срока действия настоящего договора предоставлять услуги и выполнять работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

Перечень и объем выполняемых работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме устанавливаются в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Изменения в данный перечень работ вносятся путем заключения Сторонами дополнительного соглашения на основании решения общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме либо в результате действия непреодолимой силы. Если в результате действия обстоятельств непреодолимой силы исполнение Управляющей организацией обязательств становится невозможным либо нецелесообразным, она обязана выполнять те работы и услуги, осуществление которых возможно в сложившихся условиях, предъявляя Собственнику (Нанимателю) счета на оплату фактически оказанных услуг и выполненных работ. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленный настоящим договором, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг.

4.1.24. На основании акта о состоянии общего имущества в многоквартирном доме (Приложение №1), устанавливающего необходимость проведения капитального ремонта общего имущества, уведомить Собственника о видах работ, их стоимости и сроках выполнения в целях принятия Собственником решения о проведении капитального ремонта.

4.1.25. Предупреждать Собственника о необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.

4.1.26. Выполнять предусмотренные настоящим договором работы и оказывать услуги лично либо привлекать к выполнению работ и оказанию услуг подрядные организации, имеющие свидетельство саморегулируемой организации о допуске к определенному виду (видам) работ (при необходимости).

4.1.27. Осуществлять начисление и сбор платежей за жилищно-коммунальные услуги путем выставления платежных документов на оплату жилищно-коммунальных услуг.

4.1.28. Осуществлять перерасчет размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставлению коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

4.1.29. Обеспечить свободный доступ к информации об основных показателях ее финансово-хозяйственной деятельности, об оказываемых услугах и о выполняемых работах по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, о порядке и об условиях их оказания и выполнения, об их стоимости, о ценах (тарифах) на ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг, в соответствии со стандартом раскрытия информации, утвержденным Правительством Российской Федерации.

4.1.30. Предоставлять по запросу Собственника в течение 10 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

4.1.31. Ежегодно представлять Собственнику письменный отчет о выполнении условий договора, включающий информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, финансовых расходах, а также сведения о нарушениях, допущенных в работе и выявленных контролирующими органами.

4.1.32. За тридцать дней до прекращения договора управления многоквартирным домом передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме.

Передача документов сопровождается составлением в письменной форме соответствующего акта передачи.

4.1.33. Нести иные обязанности, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации.

4.2. Управляющая организация вправе:

4.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по Договору.

4.2.2. Требовать внесения платы за жилищно-коммунальные услуги, а также в случаях, установленных федеральными законами, - уплаты неустоек (штрафов, пеней).

4.2.3. Требовать допуска в заранее согласованное с Собственником время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, в занимаемое жилое или нежилое помещение представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг - по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время.

4.2.4. Требовать от Собственника полного возмещения убытков, возникших по его вине, в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб).

4.2.5. Осуществлять не чаще 1 раза в 3 месяца проверку правильности снятия Собственником (Нанимателем) показаний индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета (распределителей), проверку состояния таких приборов учета.

4.2.6. Приостанавливать или ограничивать в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354, подачу Собственнику (Нанимателю) коммунальных услуг.

4.2.7. Привлекать на основании соответствующего договора, содержащего условие об обеспечении требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, организацию или индивидуального предпринимателя:

- для снятия показаний индивидуальных, общих (квартирных), коллективных (общедомовых) приборов учета;
- для доставки платежных документов;
- для начисления платы за жилищно-коммунальные услуги, подготовки печати и доставки платежных документов.

При этом, заключая настоящий договор, собственники помещений дают согласие на передачу и обработку персональных данных третьим лицам в случаях, указанных в настоящем пункте.

4.2.8. Проводить аварийно-восстановительный ремонт общего имущества, необходимость в котором возникла вследствие нарушения правил пользования жилыми и нежилыми помещениями, пожаров (иных стихийных бедствий) или актов вандализма, при неустановлении виновных лиц. Расходы Управляющей организации по данному ремонту несет Собственник помещений многоквартирного дома. Результаты работ фиксируются двухсторонним актом, подписанным уполномоченным представителем Собственника и Управляющей организации.

4.2.9. Оказывать за дополнительную плату услуги и выполнять работы по договорам, заключаемым с Собственником и пользователями помещений в многоквартирном доме.

4.2.10. Осуществлять иные права, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации.

4.3. Собственник и Наниматели обязаны:

4.3.1. Поддерживать принадлежащее ему помещение в надлежащем техническом и санитарном состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, производить за свой счет текущий ремонт помещения, соблюдать права и законные интересы Собственника и других пользователей помещений в многоквартирном доме, технические, противопожарные и санитарные правила содержания дома, а также Правила содержания общего имущества собственников в многоквартирном доме.

4.3.2. В кратчайшие сроки устранять вред, причиненный имуществу других пользователей помещений либо общему имуществу в многоквартирном доме.

4.3.3. Своевременно вносить плату за жилищно-коммунальные услуги.

4.3.4. Вести учет потребляемых коммунальных услуг.

4.3.5. При наличии индивидуального, общего (квартирного) прибора учета ежемесячно снимать его показания в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и передавать полученные показания Управляющей организации или уполномоченному им лицу не позднее 26-го числа текущего месяца.

4.3.6. В целях учета потребленных коммунальных услуг использовать индивидуальные, общие (квартирные) приборы учета, распределители утвержденного типа, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений и прошедшие поверку.

4.3.7. Обеспечивать проведение проверок установленных индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета в сроки, установленные технической документацией на прибор учета, предварительно проинформировав Управляющую организацию о планируемой дате снятия прибора учета для осуществления его поверки и дате установления прибора учета по итогам проведения его поверки.

4.3.8. Нести ответственность за сохранность приборов учета, пломб и достоверность снятия показаний.

4.3.9. Производить за свой счет техническое обслуживание, ремонт, поверку и замену приборов учета.

4.3.10. При обнаружении неисправностей, повреждений индивидуального, общего (квартирного) прибора учета или распределителей, нарушения целостности их пломб немедленно сообщать об этом в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации или в иную службу, указанную Управляющей организацией.

4.3.11. При обнаружении неисправностей, пожара и аварий во внутриквартирном оборудовании, внутридомовых инженерных системах, а также при обнаружении иных нарушений качества предоставления коммунальных услуг немедленно сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации или в иную службу, указанную исполнителем, а при наличии возможности - принимать все меры по устранению таких неисправностей, пожара и аварий.

4.3.12. Допускать представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора в занимаемое жилое или нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования в заранее согласованное с Управляющей организацией время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ - по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время.

4.3.13. Допускать Управляющую организацию в занимаемое жилое или нежилое помещение для проверки состояния индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета коммунальных ресурсов и распределителей, факта их наличия или отсутствия, а также достоверности переданных Управляющей организации сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей в заранее согласованное время, но не чаще 1 раза в 3 месяца.

4.3.14. На основании акта осмотра общего имущества МКД, составленного Управляющей организацией, и установления необходимости проведения ремонта общего имущества, по предложению Управляющей организации о видах работ, их стоимости и сроках выполнения принять на общем собрании решение о проведении такого ремонта.

4.3.15. Информировать Управляющую организацию о смене нанимателя, о заключенных договорах с указанием паспортных данных нанимателя, об увеличении или уменьшении числа граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении, не позднее 3 рабочих дней со дня произошедших изменений.

Представлять Управляющей организации в течение трех рабочих дней сведения, включающие в себя:

фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, сведения о применении в отношении Нанимателя жилого помещения в многоквартирном доме мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.16. В случае возникновения со стороны Нанимателя задолженности по оплате коммунальных услуг, услуг по содержанию и текущего ремонту, внесению платы за жилое помещение по договору найма, Собственник отвечает перед Управляющей организацией за

неисполнение или ненадлежащее исполнение его обязательства Нанимателями, на которых законом и договором было возложено исполнение.

4.3.17. Нести иные обязанности, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации.

4.4. Собственник вправе:

4.4.1. Получать в необходимых объемах коммунальные услуги надлежащего качества.

4.4.2. Получать от Управляющей организации сведения о правильности исчисления предъявленного Собственнику (**Нанимателю**) к уплате размера платы за коммунальные услуги, наличии (отсутствии) задолженности или переплаты за коммунальные услуги, наличии оснований и правильности начисления Управляющей организацией неустоек (штрафов, пеней).

4.4.3. Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления акта проверки, акта об устранении выявленных недостатков.

4.4.4. Получать от Управляющей организации информацию, которую он обязан предоставить Собственнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.5. Требовать в случаях и порядке, которые установлены постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354, изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также за период временного отсутствия Собственника (**Нанимателя**) в занимаемом жилом помещении.

4.4.6. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков и вреда, причиненного жизни, здоровью или имуществу Собственника вследствие предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также морального вреда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.7. Принимать решение об установке индивидуального, общего (квартирного) прибора учета, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, в том числе прибора учета, функциональные возможности которого позволяют определять объемы потребленных коммунальных ресурсов дифференцированно по времени суток или по иным критериям, отражающим степень использования коммунальных ресурсов, даже если такой индивидуальный или общий (квартирный) прибор учета по функциональным возможностям отличается от коллективного (общедомового) прибора учета, которым оснащен многоквартирный дом, и обращаться за выполнением действий по установке такого прибора учета к лицам, осуществляющим соответствующий вид деятельности.

4.4.8. Требовать от Управляющей организации совершения действий по вводу в эксплуатацию установленного индивидуального, общего (квартирного) прибора учета, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, даже если такой прибор учета по функциональным возможностям отличается от коллективного (общедомового) прибора учета, которым оснащен многоквартирный дом, не позднее месяца, следующего за днем его установки, а также требовать осуществления расчетов размера платы за коммунальные услуги исходя из показаний введенного в эксплуатацию прибора учета, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем ввода прибора учета в эксплуатацию.

4.4.9. Требовать от представителя Управляющей организации предъявления документов, подтверждающих его личность и наличие у него полномочий на доступ в жилое или нежилое помещение Собственника для проведения проверок состояния приборов учета, достоверности предоставленных сведений о показаниях приборов учета, снятия показаний приборов учета, для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения ремонтных работ, ликвидации аварии и для совершения иных действий (наряд, приказ, задание Управляющей организации о направлении такого лица в целях проведения указанной проверки либо иной подобный документ).

4.4.10. Предоставлять помещения в наем, пользование, аренду или на ином законном основании физическим или юридическим лицам с учетом требований гражданского и жилищного законодательства.

4.4.11. Получать от Управляющей организации в течение 10 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

4.4.12. 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 Управляющей организацией.

4.4.13. Проверять объемы, качество и периодичность оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы).

4.4.14. Осуществлять иные права, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации.

4.5. Собственник (Наниматель) не вправе:

4.5.1. Использовать бытовые машины (приборы, оборудование), мощность подключения которых превышает максимально допустимые нагрузки, рассчитанные Управляющей организацией исходя из технических характеристик внутридомовых инженерных систем и доведенные до сведения жителей.

4.5.2. Производить слив теплоносителя из системы отопления без разрешения Управляющей организации.

4.5.3. Самовольно демонтировать или отключать обогревающие элементы, предусмотренные проектной и (или) технической документацией на многоквартирный дом, самовольно увеличивать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в жилом помещении, свыше параметров, предусмотренных проектной и (или) технической документацией на многоквартирный дом.

4.5.4. Самовольно нарушать пломбы на приборах учета и в местах их подключения (крепления), демонтировать приборы учета и осуществлять несанкционированное вмешательство в работу указанных приборов учета.

4.5.5. Осуществлять регулирование внутриквартирного оборудования, используемого для потребления коммунальной услуги отопления, и совершать иные действия, в результате которых в помещении в многоквартирном доме будет поддерживаться температура воздуха ниже 12 градусов Цельсия.

4.5.6. Несанкционированно подключать оборудование к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения напрямую или в обход приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы.

5. Цена договора, размер платы за помещение и коммунальные услуги, порядок ее внесения

5.1. Обязанность по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги возникает у Собственника (Нанимателя) с момента начала срока действия настоящего Договора. Внесение платы за выполненные Управляющей организацией работы и оказанные услуги отдельно Собственнику (Нанимателю) (не связанные с содержанием и ремонтом общего имущества) осуществляется в порядке и размере, установленных соглашением между Собственником (Нанимателем), заказавшим выполнение соответствующих работ или оказание услуг, и Управляющей организацией.

5.2. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги для Собственника (Нанимателя) помещения в многоквартирном доме включает в себя:

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

- плату за коммунальные услуги.

5.3. Индексация стоимости услуг по содержанию, управлению и текущему ремонту производится на основании изменения величины прожиточного минимума на душу населения, утверждаемой постановлением Правительства Чеченской Республики, исходя из роста прожи-

точного минимума на душу населения за расчетный период. Расчетный период определяется как один год, исчисление которого начинается с момента установления (изменения) стоимости. Индекс изменения стоимости определяется как отношение величины прожиточного минимума, утвержденной постановлением Правительства ЧР на конец расчетного периода к величине прожиточного минимума, утвержденной постановлением Правительства ЧР на начало расчетного периода.

Индексация стоимости услуг по содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома производится путем применения Индекса изменения стоимости не чаще одного раза в год.

5.4. Плата за содержание и ремонт жилого помещения.

5.4.1. Собственник (Наниматель) несет бремя расходов по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с долей в праве общей долевой собственности на это имущество.

Размер платы за содержание и ремонт помещения, включающая в себя плату за услуги и работы по управлению МКД, плату за содержание и текущий ремонт общего имущества, определена по результатам открытого конкурса и составляет ____ рублей ____ копеек за 1 кв. м.

5.4.2. Собственник (Наниматель) оплачивает услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечень которых устанавливается действующим законодательством. Размер платы за оказанные работы и услуги, установленные настоящим Договором, может быть изменен на основании нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления.

5.4.3. В случаях оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана снизить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения собственникам помещений в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491. Собственники помещений вправе обратиться с заявлением об изменении размера платы к Управляющей организации.

Заявление об изменении размера платы может быть направлено в письменной форме в течение 2 месяцев после соответствующего нарушения и подлежит обязательной регистрации лицом, которому оно направлено.

Управляющая организация обязана в течение 10 рабочих дней с даты его получения направить соответственно собственнику помещения извещение о дате его получения, регистрационном номере и последующем удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении с указанием причин отказа.

При личном обращении на экземпляре заявления собственника помещения делается отметка о дате его приема и регистрационном номере.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы за содержание и ремонт жилого помещения. Размер уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения определяется в соответствии с постановлением правительства от 13.08.2006 № 491.

Не допускается изменение размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

Факт выявления ненадлежащего качества услуг и работ и (или) превышения установленной продолжительности перерывов в оказании услуг или выполнении работ отражается в акте нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ. Указанный акт является основанием для уменьшения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Акт нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ составляется в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354.

5.5. Плата за коммунальные услуги.

5.5.1. Размер платы за коммунальные услуги определяется исходя из показаний приборов учета и рассчитывается Управляющей организацией, как произведение тарифов, утвержденных в установленном в соответствии с действующим законодательством порядке, на объемом потребленных ресурсов по показаниям коллективных (общедомовых) и индивидуальных приборов учета.

При отсутствии приборов учета – исходя из нормативов потребления коммунальных услуг и тарифов на коммунальные услуги, утверждаемых уполномоченным органом государственной власти в следующем порядке для различных категорий плательщиков в соответствии с постановлением правительства РФ от 06.05.2011 № 354.

5.5.2. Изменение размера платы за коммунальные услуги в случае оказания их с ненадлежащим качеством и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, производится в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов порядке предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354.

5.5.3. Управляющая организация обязана информировать в письменной форме Собственников помещений в многоквартирном доме об изменении размера платы за коммунальные услуги не позднее чем за тридцать дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за коммунальные услуги в ином размере.

5.5.4. В случае обнаружения несанкционированного подключения к системе трубопроводов, электрических сетей, оборудования, устройств и сооружений на них, предназначенных для предоставления коммунальных услуг, за надлежащее техническое состояние и безопасность которых отвечает Управляющая организация, производится перерасчет размера платы за потребленные без надлежащего учета коммунальные услуги за 6 месяцев, предшествующих месяцу, в котором было выявлено совершение указанного действия, и выполнять дальнейшие расчеты с Собственником, в соответствии с утвержденными нормативами, до дня устранения нарушений включительно.

Собственник, в чьем помещении выявлен факт несанкционированного подключения к системе трубопроводов, электрических сетей, оборудования, устройств и сооружений на них, предназначенных для предоставления коммунальных услуг, привлекается к ответственности в виде административного штрафа по статьям 7.19, 7.20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Устранение выявленных нарушений производится за счет собственных средств данного Собственника.

5.6. Порядок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

5.6.1. Собственник (Наниматель) плату за жилое помещение и коммунальные услуги вносит Управляющей организации, либо уполномоченному агенту по приему платежей.

5.6.2. На основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме Собственник (Наниматель) может вносить плату за все или некоторые коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества в многоквартирном доме) ресурсоснабжающим организациям. При этом внесение платы за коммунальные услуги ресурсоснабжающим организациям признается выполнением Собственником (Нанимателем) своих обязательств по внесению платы за коммунальные услуги перед Управляющей организацией, которая отвечает перед Собственником (Нанимателем) за предоставление коммунальных услуг надлежащего качества.

5.6.3. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, на основании платежных документов, представленных Управляющей организацией не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

5.6.4. Неиспользование Собственником (Нанимателем) помещения не является основанием невнесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

5.6.5. При временном отсутствии граждан внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном постановлением Правительства РФ 06.05.2011 № 354 и прочими нормативно-правовыми актами.

6. Ответственность Сторон

6.1. Собственник (Наниматель), несвоевременно и (или) не полностью внесший плату за жилое помещение и коммунальные услуги, обязан уплатить Управляющей организации пени в размере, установленной статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно. Увеличение размера пеней не допускается.

6.2. При нарушении Собственником (Нанимателем) обязательств, предусмотренных настоящим договором, последний несет предусмотренную законодательством ответственность, в том числе по возмещению имущественного вреда, перед Управляющей организацией и имущественного и морального вреда перед третьими лицами за все возникшие в результате этого последствия.

6.3. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственника (Нанимателя) лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы по договору, Управляющая организация после соответствующей проверки, составления акта и предупреждения Собственника, вправе в судебном порядке взыскать понесенные убытки.

6.4. В случае если Собственник своевременно не уведомил Управляющую организацию о смене Собственника (Нанимателя), не представил подтверждающие документы, то требования по выполнению обязательств по настоящему договору могут быть предъявлены к Собственнику, с которым заключен настоящий договор, до дня предоставления необходимых подтверждающих документов.

6.5. Управляющая организация несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за вред, причиненный жизни, здоровью и имуществу Собственника (Нанимателя), а также лицам, совместно проживающим с ним, вследствие не предоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества.

6.6. Управляющая организация освобождается от ответственности за ухудшение качества коммунальных услуг, если докажет, что оно произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы. К таким обстоятельствам не относятся: нарушение обязательств со стороны контрагентов Управляющей организации, действий (бездействия) Управляющей организации, включая отсутствие у Управляющей организации необходимых денежных средств.

6.7. Управляющая организация освобождается от ответственности в случае, если на основании акта осмотра общего имущества МКД, составленного Управляющей организацией, и установления необходимости проведения ремонта общего имущества по предложению Управляющей организации о видах работ, их стоимости и сроках выполнения Собственником не принято решение о проведении ремонта общего имущества МКД.

7. Порядок и формы осуществления контроля исполнения обязательств Управляющей организацией

7.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу Собственника помещения в многоквартирном доме в течение десяти рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. К числу таких документов относятся:

- справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услуг;
- справки о сумме собранных с Собственников помещений денежных средств, поступивших в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения;
- справки о наличии и размере задолженности Управляющей организации перед ресурсоснабжающими организациями;
- справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
- сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, в т. ч. диспетчеров лифтового хозяйства, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема.

Собственник и Наниматели помещений не вправе требовать от Управляющей организации предоставления сведений, составляющих коммерческую тайну, бухгалтерскую и налоговую отчетность Управляющей организации.

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

7.3. Письменные претензии Собственника о неисполнении или ненадлежащем исполнении Управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом рассматриваются Управляющей организацией в 10-дневный срок. Собственники вправе направлять копии претензий для осуществления контроля их исполнения органы местного самоуправления, а также в уполномоченные органы государственного надзора и контроля.

8. Форс-мажор

8.1. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты и иные независимые от Сторон обстоятельства.

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

9. Особые условия договора

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

10. Срок действия договора

10.1. Договор заключается сроком на 3 (три) года и вступает в силу с момента подписания сторонами.

10.2. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении настоящего Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были им предусмотрены (п.6 ст.162 Жилищного Кодекса РФ).

10.3. В случае, если на момент окончания срока действия настоящего Договора у одной из Сторон или у всех Сторон имеются неисполненные обязательства, Договор считается продленным на период исполнения обязательств Сторонами.

10.4. Изменение условий Договора или его расторжение осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. В случае принятия решения о расторжении договора, о его прекращении по истечению срока его действия сторона принявшая такое решение, обязана уведомить другую сторону за два месяца.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Все Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

11.2. Приложения:

12. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Собственник

Управляющая организация

Приложение № 1
к Договору управления Многоквартирным домом
от «___» _____ 20__ г. № _____

А к т № 1
о состоянии общего имущества собственников помещений в
многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

I. Общие сведения о жилом доме на 50 кв.

1. Адрес здания: 366123, Чеченская Респ., р-н. Наурский, ст-ца. Калиновская, тер. Военный городок № 1, д. 137/1
2. Кадастровый номер здания (при его наличии) _____
3. Серия, тип постройки _____ жилой дом _____
4. Год постройки _____ 2008 г _____
5. Степень износа по данным государственного технического учета _____
6. Степень фактического износа _____ нет _____
7. Год последнего капитального ремонта _____ нет _____
8. Реквизиты правового акта о признании здания аварийным и подлежащим сносу нет
9. Количество этажей _____ 5 _____
10. Наличие подвала _____ да (площадь подвала 600м²) _____
11. Наличие цокольного этажа _____ нет _____
12. Наличие мансарды _____ нет _____
13. Наличие мезонина _____ нет _____
14. Количество квартир _____ 50 _____
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _____ нет _____
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания _____ нет _____
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) _____ нет _____
18. Строительный объем _____ 14894, 95 куб.м _____
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками _____ кв.м
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир) _____ 2543 кв.м
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений (служебных), не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ нет _____ кв.м
 - г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего дома) _____ нет _____ кв.м
20. Количество лестниц _____ 10 шт. _____
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 520 кв.м
22. Уборочная площадь общих коридоров _____ 830 кв.м _____
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) _____ 1230 кв.м _____
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества общежития м², газон – 2000 м², плитка - м², дорога - м²
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) _____ нет _____

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов		Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1.	Фундамент	бетон	удовлетворительно
2.	Наружные и внутренние капитальные стены	железобетон	удовлетворительно
3.	Перегородки	пеноблок	удовлетворительно
4.	Перекрытия		
	чердачные	железобетонные плиты	удовлетворительно
	(другое)		
5.	Крыша	металлопрофиль	удовлетворительно
6.	Полы	керамическая плитка	удовлетворительно
7.	Проемы		
	окна	стеклопакет	удовлетворительно
	двери	металлические и деревянные заводского изготовления	удовлетворительно
	(другое)		
8.	Отделочные работы	штукатурка, шпатлевка, обои, покраска, облицовка керамической плиткой	удовлетворительно
9.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
	ванны напольные	да	удовлетворительно
	газовые плиты	нет	
	телефонные сети и оборудование		
	сигнализация	тревожная, пожарная	удовлетворительно
	канализация	трубы пластиковые	удовлетворительно
	вентиляция	естественная	удовлетворительно
	(другое)		
10.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
	электропитание	централизованное, скрытая	удовлетворительно
	холодное водоснабжение	От ВНС	удовлетворительно
	горячее водоснабжение	от котельной	удовлетворительно
	водоотведение	в очистное сооружение	удовлетворительно
	газоснабжение		
	отопление (от внешних котельных)		
	(другое)		
11.	Крыльца	бетон	удовлетворительно удовлетворительно

Начальник ЖКС № 9 филиала
ФГБУ «ЦЖКУ» Минобороны России по ЮОВО

Р.А. Хатуев

А к т № 2
о состоянии общего имущества собственников помещений в
многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

I. Общие сведения о жилом доме на 50 кв.

1. Адрес 366123, Чеченская Респ., р-н. Наурский, ст-ца. Калиновская, тер. Военный городок № 1, д. 137/2
2. Кадастровый номер здания (при его наличии) _____
3. Серия, тип постройки _____ жилой дом
4. Год постройки _____ 2012г
5. Степень износа по данным государственного технического учета _____
6. Степень фактического износа _____ нет
7. Год последнего капитального ремонта _____ нет
8. Реквизиты правового акта о признании здания аварийным и подлежащим сносу нет
9. Количество этажей _____ 5
10. Наличие подвала _____ да (площадь подвала 600 м²)
11. Наличие цокольного этажа _____ нет
12. Наличие мансарды _____ нет
13. Наличие мезонина _____ нет
14. Количество квартир _____ 50
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _____ нет
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания _____ нет
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) _____ нет
18. Строительный объем _____ 14894,95 куб.м
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками _____ нет кв.м
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир) _____ 2543 кв.м
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений (служебных), не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ нет кв.м
 - г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего дома) _____ кв.м
20. Количество лестниц _____ 10 шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 520 кв.м
22. Уборочная площадь общих коридоров _____ 830 кв.м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) _____ 1230 кв.м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества общежития м², газон – 2000 м², плитка - м², дорога - м²
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) _____ нет

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов		Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1.	Фундамент	бетон	удовлетворительно
2.	Наружные и внутренние капитальные стены	железобетон	удовлетворительно
3.	Перегородки	пеноблок	удовлетворительно
4.	Перекрытия		
	чердачные	железобетонные плиты	удовлетворительно
	(другое)		
5.	Крыша	металлопрофоль	удовлетворительно
6.	Полы	керамическая плитка	удовлетворительно
7.	Проемы		
	окна	стеклопакет	удовлетворительно
	двери	металлические и деревянные заводского изготовления	удовлетворительно
	(другое)		
8.	Отделочные работы	штукатурка, шпатлевка, обои, покраска, облицовка керамической плиткой	удовлетворительно
9.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
	ванны напольные	да	удовлетворительно
	газовые плиты	нет	
	телефонные сети и оборудование		
	сигнализация	тревожная, пожарная	удовлетворительно
	канализация	трубы пластиковые	удовлетворительно
	вентиляция	естественная	удовлетворительно
	(другое)		
10.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
	электроснабжение	центральное, скрытая	удовлетворительно
	холодное водоснабжение	от ВНС	удовлетворительно
	горячее водоснабжение	от центральной котельной	удовлетворительно
	водоотведение	в очистное сооружение	удовлетворительно
	газоснабжение	нет	
	отопление (от внешних котельных)	от центральной котельной	удовлетворительно
	(другое)		
11.	Крыльца	бетон	удовлетворительно удовлетворительно

Начальник ЖКС № 9 филиала
ФГБУ «ЦЖКУ» Минобороны России по ЮОВО

Р.А. Хатуев

Приложение № 2
к Договору управления Многоквартирным домом
от «___» _____ 20__ г. № _____

**Перечень
предоставляемых коммунальных услуг**

1.	Холодное водоснабжение
2.	Горячее водоснабжение
3.	Водоотведение
4.	Электроснабжение
5.	Отопление
6.	Вывоз твердых коммунальных отходов (ТКО)

Управляющая организация:

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

Руководитель _____
(подпись) М.П.

Собственник: _____
(подпись) М.П.

Приложение № 3
к Договору управления Многоквартирным домом
от «___» _____ 20__ г. № _____

**Минимальный перечень
работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в
многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса
(в приложении файл EXCEL)**

ЧАСТЬ 3. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ Конкурсной документации

Раздел 3.1

Состав и состояние

общего имущества многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса

(см.приложение№ 1)

Раздел 3.2

Расчет

стоимости работ по минимальному перечню услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме

(см.приложение № 3)

Раздел 3.3

График и порядок

осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объектов конкурса

Порядок проведения осмотров объектов конкурса (далее Порядок) разработан в соответствии с требованиями подпункта 3 пункта 41 постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

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.

Виды осмотров объектов конкурса: общие и частные.

Общие осмотры - проводится осмотр здания в целом, включая конструкции, инженерное оборудование и внешнее благоустройство;

Частичные осмотры - осмотры, которые предусматривают осмотр отдельных элементов здания или помещений.

Организация проведения осмотров и обследований жилых зданий осуществляется следующим образом:

общие плановые осмотры, а также частичные осмотры проводятся по требованию участников осмотра объекта организатором конкурса на основании письменного заявления. Заявления участников осмотра объектов конкурса принимаются по адресу организатора конкурса: Место нахождения: 366128, Чеченская Республика, Наурский район, ст. Наурская, ул. Х.Батырова, д.37. Контактный тел. **8 (87143) 2-24-91**.

График осмотра:

Осмотры объектов конкурса проводятся каждые 5 рабочих дней ежедневно с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 по московскому времени, со дня опубликования извещения о проведе-

нии конкурса и прекращаются за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Объект конкурса выбирается заинтересованными лицами. Дата, время осмотра объекта конкурса, место встречи претендентов для осмотра объектов конкурса предварительно согласуется с организатором конкурса.

Результаты осмотров должны отражаться в журнале осмотров технического состояния объектов конкурса.

В журнале осмотров отражаются выявленные в процессе осмотров (общих, частичных) неисправности и повреждения, а также техническое состояние элементов дома.

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

№	Наименование
1	Печи (с газоходами)
2	Вентиляционные каналы и шахты, их оголовки
3	Газоходы при горячем водоснабжении от газовых и дровяных колонок
4	Разводка холодного и горячего водоснабжения, канализации. Поливочные наружные устройства (краны, разводка). Система внутреннего водоотвода с крыш зданий.
5	Система отопления
6	Мусоропроводы
7	Внутридомовые электрические сети, этажные щитки
8	Лифтовые шахты, лифтовое оборудование
9	Система освещения мест общего пользования
10	Радио- и телеустройства: на кровлях, на чердаках и лестничных клетках
11	Лестничные клетки, тамбуры, лестничные марши, окна и двери в местах общего пользования
12	Чердачные, подвальные и другие помещения
13	Крыша
14	Фундаменты, несущие стены, перекрытия, балконы и лоджии
15	Отмостка, цоколь и т.д.