УТВЕРЖДАЮ:
Глава городского поселения
«Город Амурск»

_____ Б.П. Редькин

«_____» _____ 2015г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ, РАСПОЛОЖЕННЫМ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»

г. Амурск
2015г.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенном на территории городского поселения «Город Амурск», Амурского муниципального района, Хабаровского края (пр-т Строителей, д. 4) .

1. **Основание проведения конкурса:** Конкурс проводится в соответствии с пункта 5 статьи 7 Федерального закона от 21.07.2014 № 255-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный Кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02. 2006 № 75 «Об утверждении Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».
2. **Наименование, местонахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер телефона организатора конкурса:**

Организатор конкурса – администрация городского поселения «Город Амурск»,

Амурского муниципального района, Хабаровского края.

Адрес электронной почты: gkh.amursk@mail.ru

682640, Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, пр. Комсомольский, д.2А.

Тел./факс 8 (42142) 2-22-68

Должностное лицо и контактный телефон: Ковылина Галина Ивановна

8 (42142) 3-41-10.

3. **Характеристика объекта конкурса:**

Адрес: Хабаровский края, Амурский район, г. Амурск, пр. Строителей, д. 4; год постройки 1961; этажность – 4 этажа; количество квартир – 48; общая площадь жилых и нежилых помещений – 2031,5 кв.м.; площадь помещений общего пользования – 181,8 кв.м.; централизованные системы отопления, горячего и холодного водоснабжения, водоотведение, электроснабжение.

4. **Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом по адресу: пр-т Строителей, д. 4.**

Адрес: г. Амурск, пр. Строителей, д. 4;
Тип: многоквартирный дом;
Этажность: 4
Количество проживающих 83
Общая площадь помещений, в том числе
площадь жилых помещений 1958,5 кв.м.
площадь нежилых помещений 73,00 кв.м.

№ п/п	Наименование работ (услуг)	Периодичность выполнение работ, оказание услуг	Стоимость работ и услуг в год, (рублей)	Стоимость работ и услуг в месяц на 1 кв.м. площади помещений (рублей)
1.	Техническое обслуживание: проведение технических осмотров; профилактический ремонт и установление незначительных неисправностей в системе отопления, электроснабжения а так же, регулировка, наладка и испытание систем центрального отопления; промывка и опрессовка систем центрального отопления; мелкий ремонт, укрепление трубопроводов, малый ремонт изоляции, проверка исправности канализационных вытяжек, смена перегоревших лампочек и выключателей в помещениях общего пользования, уличное освещение, проверка заземления оболочки электрокабеля.	Не реже 1раза в месяц; Устранение по мере обнаружения дефектов; 1 раз в год; Устранение по мере обнаружения дефектов	135 297,7	5,55
2	Техническое обслуживание: проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в конструктивных элементах здания; укрепления водосточных труб, колен и воронок, смена и восстановление разбитых стекол в помещениях общего пользования, мелкий ремонт и укрепление входных и тамбурных дверей, проверка состояния вентиляционных продухов в цоколях здания; очистка кровель от мусора, грязи, снега, наледи, снежных шапок, и сосулек.	Не реже 1раза в месяц; Устранение по мере обнаружения дефектов; Устранение по мере обнаружения дефектов По мере необходимости	109 701,00	4,50
2	Аварийно-диспетчерское обслуживание на системах водоснабжения, теплоснабжения, канализации, энергосбережения	круглосуточно	60 945,00	2,5
3	Санитарное обслуживание лестничных клеток:		29 497,38	1,21

	-подметание всех этажей; -подметание первых двух этажей; -мытьё лестничных площадок и маршей; - влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков; - мытьё окон.	1 раз в неделю; Ежедневно; 1 раз в год; 2 раза в год; 1 раз в год.		
4	Санитарное обслуживание дворовой территории: -подметание и уборка территории; -уборка газонов; - выкашивание газонов; -уборка площадки перед входом в подъезд; -уборка детских, спортивных и хозяйственных площадок и площадок для отдыха; -уборка контейнерных площадок;	 1 раз в трое суток По мере необходимости, но не реже 2 раза в неделю; По мере необходимости, но не реже 2 раза в год; Не реже одного раза в день; По мере необходимости, но не реже 2 раза в неделю; Не реже одного раза в день;	62 895,24	2,58
5	Вывоз ТБО	5 раз в неделю	44 611,74	1,83
6	Проведение дератизации и дезинфекции	Дератизация 1 раза в год, дезинфекция по необходимости, но не реже чем 1 раза в год	4 388,04	0,18
7	Прочие работы	По мере необходимости	43 392,84	1,78
8	Управление многоквартирным домом: - хранение и ведение технической документации по многоквартирному дому; - заключение договоров с подрядными организациями на выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома; -заключение договоров теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электроснаб-		33 397,86	1,37

	жжения; -осуществление контроля: - за качеством выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома; - за обеспечением потребителей коммунальными услугами установленного уровня качества в объеме, соответствующем при установлении условий и порядка владения, пользования, и распоряжения общей собственностью; - установление фактов причинения вреда имуществу; - проведение мероприятий с должниками за потребленные жилищно-коммунальные услуги; - проведение расчетов с поставщиками и подрядными организациями жилищно-коммунальные услуг; - проведение работ по согласованию объемов и стоимости предъявленных поставщиками и подрядными организациями жилищно-коммунальных услуг; - изменение платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и(или) перерывами, превышающими установленную продолжительность; -осуществление регистрационного учета граждан, выдача справок по месту требования; -информирование граждан – собственников жилых помещений об изменении тарифов на жилищно-коммунальные услуги.			
9	Содержание МУП «АРКЦ»: -начисление платежей гражданам за жилищно-коммунальные услуги по тарифам; - сбор платежей с граждан за потребленные жилищно-коммунальные услуги;		23 890,44	0,98

	-осуществление регистрационного учета граждан, в том числе выдача справок: - выписка поквартирной карточки; -выписка из лицевого счета.			
10	Затраты на содержание ООО «РКЦ» (для предоставления услуг ООО «Водоканал», ООО «СМО»)		8 532,5	0,35
	ИТОГО:		556 549,74	22,83

4.1. Наименование дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса

Наименование работ	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц)
I. Санитарные работы по содержанию помещений общего пользования			
1. Уборка чердачного и подвального помещений	1 раз в год	234,78	0,01
II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома			
1. Стрижка газонов	1 раз в год	1218,9	0,05
2. Ликвидация наледи	По мере необходимости		
3. Сбрасывание снега с крыш, сбивание сосулек	По мере необходимости		
III. Услуги вывоза бытовых отходов			
4. Вывоз крупногабаритного мусора	1 раз в месяц	234,78	0,01
IV. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации			
5. Укрепление водосточных труб, колен и воронок	2 раза в год	234,78	0,01
V. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт			
6. Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации, теплоснабжения, электротехнических устройств	1 раз в год	234,78	0,01
7. Проверка и ремонт коллективных (общедомовых) приборов учета	По мере необходимости	234,78	0,01
VI. Устранение аварий и выполнение заявок			
8. Устранение аварии	энергосбережения в течении 50 минут после получения заявки	234,78	0,01
9. Выполнение заявок населения	протечка кровли 1 сутки, неисправность электрической проводки оборудования 1 сутки	234,78	0,01

VII. Прочие услуги			
10. Дератизация	2 раза в год	234,78	0,01
11. Дезинсекция	2 раза в год	234,78	0,01
Дополнительные работы по ремонту общего имущества			
Фундаменты			
1. Устранение осадок фундамента	По мере необходимости	234,78	0,01
2. Восстановление (ремонт) отмостки	По мере необходимости	234,78	0,01
Стены			
1. Устранение повреждений стен, в том числе и на чердаках	По мере необходимости	234,78	0,01
2. Устранение деформации стен и перегородок	По мере необходимости	234,78	0,01
3. Устранение (ремонт) разрушений штукатурки и обшивки	По мере необходимости	234,78	0,01
Перекрытия			
1. Устранение повреждений перекрытий	По мере необходимости	234,78	0,01
Полы			
1. Ремонт полов	По мере необходимости	234,78	0,01
Перегородки			
1. Ремонт повреждений перегородок	По мере необходимости	234,78	0,01
Крыши			
1. Устранение протечек	По мере необходимости	234,78	0,01
2. Ремонт кровли	По мере необходимости	234,78	0,01
3. Восстановление (ремонт) вентиляционных труб	По мере необходимости	234,78	0,01
4. Восстановление (ремонт) выходов на крышу	По мере необходимости	234,78	0,01
5. Ремонт примыканий и заделка стыков	По мере необходимости	234,78	0,01
Окна, двери			
1. Восстановление (ремонт) дверных и оконных откосов	По мере необходимости	234,78	0,01
2. Замена разбитых стекол в окнах помещений общего пользования	1 раз в год	234,78	0,01
Внутридомовое электрооборудование			
1. Ремонт, замена внутридомовых электрических сетей	По мере необходимости	234,78	0,01
Объекты внешнего благоустройства			
1. Ремонт объектов внешнего благоустройства	По мере необходимости	234,78	0,01
ИТОГО:		7 558,18	0,31

5. **Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения.**
   Размер платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома на 1 кв. м общей площади: **22,83 руб/м^2;**
6. **Перечень коммунальных услуг: предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:**

1. Электроснабжение.
2. Отопление.
3. Снабжение холодной водой.
4. Снабжение горячей водой.
5. Водоотведение.

7. **Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:**

Конкурсная документация доступна для ознакомления на официальном сайте в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru и на сайте www.amursk.khv.ru. всем заинтересованным лицам без взимания платы.

Конкурсная документация направляется организатором конкурса заинтересованным лицам, в электронном виде по электронной почте в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса. 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 бесплатно на бумажный носитель, предоставленный заинтересованным лицом.

Конкурсная документация предоставляется по адресу: Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 1; отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск».

8. **Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе:**

Заявки на участие в конкурсе подаются организатору конкурса с момента объявления конкурса и до 10 часов 00 минут «16» июня 2015 года по адресу: 682640 Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 1; отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск» в рабочие дни с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.45 до 14.00 часов). Заявки на участие в конкурсе подаются в письменной форме.

9. **Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:**

Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 1; отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск» в 10 часов 00 минут «16» июня 2015 года.

10. **Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе:**

Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 1; отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск» в 12 часов 00 минут «16» июня 2015 года.

11. **Место, дата и время проведения конкурса:**

Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 1; отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск» в 15 часов 00 минут «16» июня 2015 года.

12. **Размер 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 месяц:

(22,83 руб/кв.м. *2031,5 кв.м.)*5% = 2318,96 руб.

Средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе перечисляются претендентом на участие в конкурсе на счет:

Реквизиты банковского счета для перечисления претендентом средств в качестве обеспечения заявки на участие конкурсе:

Реквизиты для перечисления по обеспечению заявки:

ИНН 2706026117 КПП 270601001
Управление Федерального Казначейства
по Хабаровскому краю (Администрация города Амурска (ЛС 05223063010)
р/сч 40302810400003000254
БИК 040813001
Банк: Отделение Хабаровск г.Хабаровск
Назначении платежа:
«Обеспечение заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по лоту № 1».

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

1. Общие положения

1.1. Организатор конкурса: Администрация городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

1.2. Комиссия: конкурсная комиссия по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденная постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от « 13 » мая 2015г. № 159 (далее по тексту – комиссия).

1.3. Форма конкурса: открытый конкурс.

1.4. Предмет конкурса: право заключения договора управления многоквартирными домами, расположенными на территории городского поселения «город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края по адресам: пр. Строителей, д. 4.

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

1.6. Претендент: любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, или индивидуальный предприниматель, предоставившие заявку на участие в конкурсе.

1.7. Участники конкурса: претендент, допущенный комиссией к участию в конкурсе.

1.8. Законодательное регулирование: настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

1.9. Адрес размещения конкурсной документации: конкурсная документация размещена на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации городского поселения «Город Амурск» www.amursk.khv.ru. Конкурсная документация направляется организатором конкурса заинтересованным лицам, в электронном виде по электронной почте в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса. 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 бесплатно на бумажный носитель, предоставленный заинтересованным лицом.

1.10. Место, сроки и условия проведения конкурса указаны в Информационной карте. Цена договора указана в Информационной карте конкурса. Данная цена не может быть превышена при заключении договора по итогам конкурса.

1.11. Претендент принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирными домами. Цена договора, предложенная претендентами, остается фиксированной на протяжении всего срока выполнения договора и включает в себя все затраты, налоги, сборы и иные обязательные платежи, подлежащие уплате в связи с исполнением договора.

1.12. Источник финансирования: платежи собственников и нанимателей за работы и услуги по управлению многоквартирными домами, содержанию, текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, установленная из расчета на 1 кв.м. общей площади жилого помещения.

1.13. Форма, сроки и порядок оплаты услуг по управлению многоквартирными домами определяются в проекте договора, приведенном в Приложении № 8 к настоящей конкурсной документации, и указаны в Информационной карте конкурса.

1.14. Порядок проведения осмотров объекта конкурса: организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанным в извещении о проведении конкурса, организуют проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объектов конкурса. Порядок и график проведения осмотров указаны в Приложениях № 4, № 5 к настоящей конкурсной документации. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора.

1.15. Преимущества на участие в конкурсе не предоставляются.

2. Требования к претендентам открытого конкурса.

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

2.2. Претенденты должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

- соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами;
- не проведение в отношении претендента процедуры банкротства либо ликвидации;

- не приостановление деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

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

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

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

2.3. Конкурсная комиссия вправе отстранить претендента от участия в конкурсе на любом этапе его проведения в случаях, установленных в п.п. 2.2 настоящей конкурсной документации.

3. Разъяснение положений по конкурсной документации.

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

3.2. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение размещается на официальном сайте www.amursk.khv.ru с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

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

4. Внесение изменений в конкурсную документацию.

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 на официальном сайте www.amursk.khv.ru и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

В течение двух рабочих дней размещаются организатором конкурса на официальном сайте www.amursk.khv.ru и направляются письмами всем претендентам, которым была предоставлена конкурсная документация.

Претенденты, использующие конкурсную документацию на официальном сайте www.amursk.khv.ru самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведение повторно открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на официальном сайте www.amursk.khv.ru.

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

5. Отказ от проведения конкурса.

5.1. В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирных домах выбрали способ управления многоквартирными домами или реализовали решение о выборе управления этими домами, конкурс не проводиться. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

Извещение об отказе от проведения повторно открытого конкурса размещается заказчиком на официальном сайте www.amursk.khv.ru в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения организатором конкурса соответствующие уведомления направляются всем претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе.

5.2. Организатор конкурса возвращает претендентам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

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

6.1. Заявка на участие в конкурсе (Приложение № 2) к настоящей конкурсной документации, (далее – заявка) должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

б) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

в) копии документов, подтверждающие соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами.

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

6.2. Представленные в составе заявки документы не возвращаются претенденту.

7. Подача заявок на участие в конкурсе.

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

7.1.1. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной Приложением № 2 к настоящей конкурсной документации в срок, установленный в Информационной карте. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

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

7.1.3. Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса (с

учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и Информационной карте конкурса.

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

7.1.5. Каждый конверт с заявкой регистрируется уполномоченными лицами организатора конкурса.

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

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

По требованию претендента выдается расписка о получении такой заявки по форме согласно Приложению № 1

7.1.6. Заявки на участие в конкурсе, оформленные в соответствии с пунктом 6.1 конкурсной документации, подаются претендентами в порядке и сроки, указанные в Информационной карте конкурса.

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

7.1.8. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

7.1.9. Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор конкурса не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.

7.2. Изменения заявок на участие в конкурсе

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

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

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

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

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

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

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.

7.2.4. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 7.1.5 конкурсной документации.

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

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

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

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

7.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.5. В случае соответствия уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе требованиям, указанным выше и соответствия регистрационного номера

заявки, указанного в уведомлении об отзыве заявки, регистрационному номеру заявки, указанному в заявке на участие в конкурсе, заявка на участие в конкурсе считается отозванной в надлежащем порядке и конверт с заявками вскрывается. Организатор конкурса не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для претендента, заявка на участие в конкурсе которого отозвана.

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

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

7.3.8. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти дней со дня поступления организатору уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

7.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием.

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

7.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе.

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

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

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

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

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

7.5.6. 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 претендентом в следующих случаях и в следующие сроки:

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

- в течение пяти рабочих дней со дня поступления организатору конкурса уведомления об отзыве претендента заявки на участие в конкурсе с соблюдением положений пункта 7 конкурсной документации;

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

- в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола проведения конкурса претендентам, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением претендента, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг;

- претенденту, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким претендентом;

- единственному претенденту в течение пяти рабочих дней с даты предоставления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

7.5.7. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются в случае уклонения победителя конкурса или претендента, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, от заключения договора.

8. Вскрытие конвертов на участие в конкурсе.

8.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

Претенденты (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители претендентов представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента.

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

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

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

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

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

Указанный протокол размещается организатором конкурса в день его подписания на официальном сайте www.amursk.khv.ru. Организатор конкурса осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой претендент, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе запросить аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

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

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

8.2.2. Не допускается изменение претендентами положений представленных ими заявок на участие в конкурсе.

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

8.2.4. Предоставленные претендентами разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе.

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

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

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

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

9.4. Претенденту отказывается в допуске к участию в конкурсе в случае:

- не предоставления определенных настоящей конкурсной документацией и Информационной картой конкурса документов в составе заявки на участие в конкурсе либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствия претендента требованиям, установленным в пункте 2 конкурсной документации;

- отсутствие в составе заявки платежного поручения с отметкой банка об оплате о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

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

9.5. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирными домами, входящей в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирными домами 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 претендент не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирными домами. При не предоставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного претендентом проекта договора управления многоквартирными домами, а также обеспечения исполнения обязательств такой претендент признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирными домами и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращается.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором конкурса на официальном сайте www.amursk.khv.ru. Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

10. Порядок проведения конкурса.

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

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

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

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

10.2.3. Участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов

конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.

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

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

10.2.6. В случае если после троекратного объявления в соответствии с пунктом 10.2.3.конкурсной документации размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

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

Указанный протокол размещается организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его подписания на официальном сайте www.amursk.khv.ru.

10.2.8. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирными домами.

Указанный протокол размещается на официальном сайте www.amursk.khv.ru в течение одного рабочего дня.

11. Заключение договора управления многоквартирными домами по результатам проведения открытого конкурса.

11.1 Срок заключения договора:

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

11.1.2. В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный п.11.1.1. настоящей конкурсной документации, не предоставил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирными домами, 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 многоквартирными домами. При этом заключение договора управления многоквартирными домами для участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, является обязательным.

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

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

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

11.2. Обеспечение исполнения обязательств.

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

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

Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться:

- страхование ответственности управляющей организации;

- безотзывная банковская гарантия;

- залог депозита.

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

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

11.3. Права и обязанности победителя конкурса

11.3.1. Договор на управление многоквартирными домами заключается на условиях, указанных в поданной претендентом, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе, в конкурсной документации.

11.3.2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирными домами собственникам помещений в многоквартирных домах для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 ГК РФ.

11.4. Права и обязанности организатора конкурса

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

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

- проведения ликвидации претендентов или проведения в отношении претендентов процедуры банкротства;

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

- предоставления претендентами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 6 конкурсной документации;

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

11.4.3. Организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор управления, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с претендентом, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора в соответствии с пунктом 11.3 Конкурсной документации. При этом заключение договора для претендента, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, является обязательным.

12. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников конкурса.

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

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

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

Следующая информация и данные для конкретного конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом, конкретизируют положения Конкурсной документации. При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Конкурсной документации, и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты.

№		Наименование
1	Наименование организатора конкурса, контактная информация	Администрация городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, место нахождения (почтовый адрес): 682640, Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А. Контактное лицо: Ковылина Галина Ивановна 8(42142) 3-41-10 E-mail: gkh.amursk@mail.ru
2	Вид и предмет конкурса	Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.
3	Объект конкурса	Лот № 1: Общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, расположенному по адресу: г. Амурск, пр. Строителей, д. 4;
4	Адрес размещения конкурсной документации	Конкурсная документация размещена на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru, на сайте администрации городского поселения «Город Амурск» www.amursk.khv.ru.

		Конкурсная документация в электронном виде предоставляется по заявлению заинтересованного лица по форме, установленной в конкурсной документации без взимания платы.
	Место проведения конкурса	682640, Хабаровский край, амурский район, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 1, отдел ЖКХ администрации городского поселения «Город Амурск».
	Вскрытие конвертов, рассмотрение заявок	16 июня 2015 года в 10 часов 00 мин. (время местное). 16 июня 2015 года в 12 часов 00 мин.(время местное). 682640, Хабаровский край, амурский район, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 1, отдел ЖКХ администрации городского поселения «Город Амурск».
	Проведение конкурса	16 июня 2015 года в 15 часов 00 минут По адресу: 682640, Хабаровский край, амурский район, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. отдел ЖКХ администрации городского поселения «Город Амурск». В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.
5	Начальная цена договора	Лот № 1 – 46 379,14 руб. (в месяц). Размер платы за содержание и ремонт общего имущества рассчитан организатором конкурса на 1кв.м в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирных домов, степени износа, этажности, наличия др.механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, др. параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг, на основании технических паспортов на жилые дома и Постановлением главы администрации городского поселения «Город Амурск» Хабаровского края «Об установлении размера платы за жилое помещение». В начальную цену входит норматив оплаты 1 кв. м. общей площади жилых/нежилых помещений в месяц (плата за содержание и ремонт жилого/нежилого помещения, включающая в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.
6	Валюта	Российский рубль
7	Язык заявки	Русский
8	Источник финансирование	Оплата собственников и нанимателей жилых помещений, согласно договору, заключенному на условиях конкурса с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса.
	Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг	Плата за услуги по содержанию и ремонту устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в доме, в соответствии с перечнем работ (Приложение № 6) и на дату заключения договора.

		Размер платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения установлен Постановлением главы администрации городского поселения «Город Амурск»» Амурского муниципального района Хабаровского края «Об установлении размера платы за пользованием (платы за найм) и размер платы за содержание и ремонт жилого помещения». Управляющая организация обязана информировать Собственника (Нанимателя) об изменении размера платы, предусмотренной настоящим договором, не позднее чем за тридцать дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата. Плата за содержание и ремонт жилого помещения, капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома и коммунальные услуги вносятся, на основании платежного документа, выставленного собственнику, не позднее первого числа месяца, следующего за расчетным. Плата, предусмотренная п. 3.1. договора управления многоквартирным домом, Собственником (Нанимателем) вносится не позднее 25 числа месяца, следующего за расчетным. В случае возникновения необходимости проведения не установленных настоящим договором работ и услуг Собственник определяет необходимый объем работ и услуг, сроки начала проведения работ, стоимость работ и услуг и оплачивают их дополнительно. Оплата таких работ и услуг производится на основании выставленного Управляющей организацией Собственнику (Нанимателям) счета на предоплату, путем внесения денежных средств на расчетный счет или в кассу Управляющей организации в течение 10 дней со дня выставления счета. Работы и услуги, оказываемые в квартире Собственника (Нанимателя), оплачиваются дополнительно. Оплата таких работ и услуг производится путем внесения денежных средств в кассу управляющей организации по факту выполненных работ на основании действующих расценок. При оказании услуг и выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества и (или) предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, изменение размера платы за данные услуги определяется в порядке, установленном постановлениями Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» и от 13 августа 2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную

		продолжительность».
9	Претенденты размещения заказа	Претендентом может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, в том числе индивидуальный предприниматель.
10	Преимущества, предоставляемые при участии в размещении заказа	Не предоставляются.
11	Форма заявки на участие в конкурсе	Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте в установленные сроки по форме, определенной конкурсной документацией.
12	Требования к предложениям о цене договора	Цена договора фиксирована на весь срок выполнения договора и включает в себя все затраты, налоги, сборы и иные обязательные платежи, подлежащие уплате в связи с выполнением договора. Изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом возможны только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.
13	Требования к претендентам конкурса	Соответствие претендентов требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; - не проведение в отношении претендента процедуры банкротства либо процедуры ликвидации; - не приостановление деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе; - отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять)% балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу; - отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 (семьдесят)% балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период; - внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на

		участие в конкурсе.
14	Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе	) сведения и документы об участнике конкурса, подавшем такую заявку: а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона; б) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц); в) в случае, если заявка подписывается не руководителем участника размещения заказа, к ней должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа; 2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе: а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в извещении о проведении открытого конкурса содержится указание на требование обеспечения такой заявки; б) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям, предъявляемым законодательством к исполнителю работ и услуг по управлению многоквартирным домом; в) 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 муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги. В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению

		участника размещения заказа могут быть предоставлены: - формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за предыдущий год и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации; - акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации, - сведения об опыте работы.
15	Срок подачи заявок на участие в конкурсе	С момента объявления конкурса и до 10 часов 00 мин. (время местное) 16 июня 2015 года.
16	Дата окончания приема заявок для участия в конкурсе	16 июня 2015 года в 10 часов 00 мин. (время местное)
17	Место подачи заявок на участие в конкурсе (адрес)	682640, Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, пр. Комсомольский, 1 Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск» Контактное лицо: Ковылина Галина Ивановна 8 (42142) 3-41-10
18	Обеспечение заявки на участие в конкурсе	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 (пять) % размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме, объекта конкурса по лотам: Лот № 1 – 2 318,96 руб. Реквизиты для перечисления по обеспечению заявки: Получатель: ИНН 2706026117 КПП 270601001 Управление Федерального Казначейства по Хабаровскому краю (Администрация города Амурска (ЛС 05223063010) р/сч 40302810400003000254 БИК 040813001 Банк: Отделение Хабаровск г.Хабаровск Назначении платежа: «Обеспечение заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по лоту № 1».
20	Подведение итогов конкурса	16 июня 2015 г. в 16 час 30 мин. (время местное), по адресу: 682640, Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, пр. Комсомольский, 1; отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск»
	Оценка заявок на участие в конкурсе	Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов

		требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок составляет 1 рабочий день с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе. 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. Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирными домами, входящий в состав конкурсной документации (Приложение № 8). При этом договор управления многоквартирными домами 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 претендент не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирными домами.
		В случае если, на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Претенденты представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации.

		В случае если после троекратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из претендентов не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование претендента, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. Указанный претендент называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается победителем конкурса. В случае если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, претендент обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг либо определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований претендент признается победителем конкурса. В случае если претендент отказался выполнить вышеуказанные требования конкурсная комиссия объявляет наименование претендента, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. Претендент принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом. В случае если после троекратного объявления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования претендента (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из претендентов не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой претендент признается победителем конкурса.
22	Срок заключения договора	Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный проект договора управления

		многоквартирными домами. В течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет проект управления многоквартирными домами собственникам помещений для подписания. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств не должен превышать 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирных домах подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирными домами. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирных домах об условиях договора управления этим домом.
23	Срок действия договора	Срок действия договора по результатом конкурса – 3 года. Продление срока действия договора на 3 месяца, если: большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирными домами не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности; товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирными домами; другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирными домами, созываемого не позднее чем через 3 года после заключения договоров управления многоквартирными домами, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирными домами или иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;
24	Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная Документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и проведении конкурса хранятся организатором конкурса в течение 3 лет.	

Приложение №1

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

Настоящая расписка выдана претенденту _____

_____
(наименование организации или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____

в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006г. №75

_____
(наименование организатора конкурса)

принял(а) от него (неё) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами) _____

_____
(адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована «____» _____ 2015г. в_____

_____
(наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером _____

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе _____
(должность)

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«____» _____ 2015г.

М.П.

Приложение № 2

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, удовлетворяющего личность)

_____
(местонахождения, почтовый адрес организации или место жительства индивидуального предпринимателя)

_____
(номер телефона)

Заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами) по адресу: _____

_____
(адрес многоквартирного дома)

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

_____
(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

_____
(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

_____
(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

_____
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____

_____

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

_____
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____

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

_____
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____

4) Копия 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.)

«_____» _____ 2015г.

М.П.

Приложение № 3

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

1. Заявление об участии в конкурсе заполняется в следующем порядке:

1.1. Указывается полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы. Если юридическое лицо имеет фирменное наименование, отличающееся от полного наименования, фирменное наименование указывается после полного наименования юридического лица. Индивидуальный предприниматель указывает полностью свою фамилию, имя и отчество, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность (серию и номер документа, дату его выдачи, орган, осуществивший выдачу документа). Индивидуальный предприниматель - гражданин Российской Федерации указывает реквизиты паспорта гражданина РФ.

1.2. Местонахождение юридического лица и индивидуального предпринимателя указываются в точном соответствии с данными, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей. В случае если фактический адрес местонахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя отличается от адреса, указанного в Едином государственном реестре, необходимо указать адрес фактического местонахождения.

1.3. Претендент указывает также номер телефона для связи с ним организатора конкурса и конкурсной комиссии. В номере телефона необходимо указать код населенного пункта, для иностранных юридических лиц и предпринимателей - также код страны.

1.4. В заявке указывается номер лота (лотов), сведения о которых содержатся в конкурсной документации. На участие в конкурсе по нескольким лотам подается заявка по каждому лоту с одним прилагаемым пакетом документов.

1.5. Реквизиты банковского счета для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, указываются претендентом по следующей форме: № расчетного счета, наименование банка с указанием его местонахождения и организационно-правовой формы, номер корреспондентского счета банка, ИНН банка, БИК банка. Необходимо также указать наименование получателя.

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом заполняются в следующем порядке:

2.1. В пустых строках указываются предложения претендента о способе внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых

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

- внесение платы наличными в кассу управляющей организации;
- оплата посредством почтовых переводов;
- оплата услуг через пункты МУП «АРКЦ» в случае заключения договора на расчетно-кассовое обслуживание между управляющей организацией и МУП «АРКЦ»;
- оплата услуг путем поручения о безналичном перечислении банку после внесения наличных денежных средств и т.д.

2.2. Реквизиты банковского счета для зачисления поступающей платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги указываются аналогично порядку, указанному в пункте 1.5. настоящей инструкции.

3. Перечень прилагаемых к заявке документов:

3.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) представляется в оригинале или в копии. Копия должна быть заверенной налоговым органом, предоставившим выписку, или нотариально. Дата выдачи выписки налоговым органом должна предшествовать дате подачи заявки не более чем на 30 дней. Претендент указывает в заявке наименование представленного документа (если представляется копия, то указывается слово «заверенная копия»), а также дату его выдачи и орган, выдавший выписку. Обязательному указанию подлежит количество листов, на которых представлен документ.

3.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе. Полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, подтверждаются выпиской из единого государственного реестра юридических лиц. Если от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя действует лицо на основании доверенности, необходимо приложить оригинал такой доверенности. Допускается предоставление нотариально заверенной копии доверенности. Реквизиты доверенности, подлежащие указанию в заявке: дата и место составления доверенности, срок действия доверенности. Если доверенность выдана в порядке передоверия полномочий, необходимо указать основания возникновения полномочий лица, передоверившего представительство.

3.3. В качестве документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, рассматриваются платежные поручения с отметкой банка о принятии к исполнению, квитанции о приеме наличных для последующего перечисления на расчетный счет организатора конкурса. В заявку об участии в конкурсе вносятся дата и номер платежного документа, а также сумма денежных средств, перечисленных по указанным документам.

3.4. 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.

3.5. Утвержденный бухгалтерский баланс за последний отчетный период представляется в копии с отметкой налогового органа. В заявке на участие в конкурсе указывается дата составления баланса, а также количество листов, на которых представлен документ.

4. Заявка на участие в конкурсе подписывается индивидуальным предпринимателем или руководителем исполнительного органа юридического лица и скрепляется печатью индивидуального предпринимателя (если печать имеется) либо юридического лица.

Приложение № 4

График проведения осмотров многоквартирных домов

№ п/п	Лоты	Дата	Начало осмотра	Ответственный за проведение осмотра (Ф.И.О. тел.)	Адрес дома
1	Лот № 1	Каждый рабочий день	10:00	Ковылина Галина Ивановна (тел. 8(42142)3-41-10	г. Амурск, пр. Строителей,д.4

Сбор представителей участников конкурса – отдел ЖКХ администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района, Хабаровский край, пр. Комсомольский, д. 1.

Приложение № 5

ПОРЯДОК
проведения осмотров объектов конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным домом

1. Общие положения

1.1. Объектом конкурса являются многоквартирные дома.

1.2. При включении в конкурсный лот нескольких многоквартирных домов, общая площадь жилых и нежилых помещений в таких домах не должна превышать 100 тыс. м2.

1.3. Перечень многоквартирных домов, входящих в один лот, указывается в конкурсной документации.

1.4. При включении в конкурсный лот нескольких многоквартирных домов на каждый такой дом составляется «Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме».

2. Порядок проведения осмотров объектов конкурса

2.1. Проведение осмотров объектов конкурса осуществляется под руководством организатора конкурса с привлечением специалистов действующих управляющих компаний и эксплуатационных организаций.

2.2. В день объезда объектов конкурса организации, управляющие и обслуживающие многоквартирные дома, входящие в конкурсный лот, обеспечивают присутствие на объектах своих представителей (мастеров, слесарей) для возможности осмотра крыш и подвалов, а также отдельных конструктивных элементов зданий.

2.3. Во время осмотра не разрешается фотографирование объекта и съемка на видеокамеру.

2.4. Во время осмотра представители управляющей и эксплуатирующей организацией обязаны давать пояснения на возможные вопросы претендентов и других заинтересованных лиц по техническому состоянию многоквартирного дома, состоянию технической документации, сроках проведения ремонтов и т.д.

_____

Приложение № 3

ПЕРЕЧЕНЬ

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом

Адрес: г. Амурск, пр. Строителей, д. 4;
Тип: многоквартирный дом;
Этажность: 4
Количество проживающих 83
Общая площадь помещений, в том числе
площадь жилых помещений 1958,5 кв.м.
площадь нежилых помещений 73,00 кв.м.

№ п/п	Наименование работ (услуг)	Периодичность выполнение работ, оказание услуг	Стоимость работ и услуг в год, (рублей)	Стоимость работ и услуг в месяц на 1 кв.м. площади помещений (рублей)
1.	Техническое обслуживание: проведение технических осмотров; профилактический ремонт и установление незначительных неисправностей в системе отопления, электроснабжения а так же, регулировка, наладка и испытание систем центрального отопления; промывка и опрессовка систем центрального отопления; мелкий ремонт, укрепление трубопроводов, малый ремонт изоляции, проверка исправности канализационных вытяжек, смена перегоревших лампочек и выключателей в помещениях общего пользования, уличное освещение, проверка заземления оболочки электрокабеля.	Не реже 1раза в месяц; Устранение по мере обнаружения дефектов; 1 раз в год; Устранение по мере обнаружения дефектов	135 297,7	5,55
2	Техническое обслуживание: проведение технических осмотров и устранение незначительных	Не реже 1раза в месяц; Устранение по	109 701,00	4,50

	неисправностей в конструктивных элементах здания; укрепления водосточных труб, колен и воронок, смена и восстановление разбитых стекол в помещениях общего пользования, мелкий ремонт и укрепление входных и тамбурных дверей, проверка состояния вентиляционных продухов в цоколях здания; очистка кровель от мусора, грязи, снега, наледи, снежных шапок, и сосулек.	мере обнаружения дефектов; Устранение по мере обнаружения дефектов По мере необходимости		
2	Аварийно-диспетчерское обслуживание на системах водоснабжения, теплоснабжения, канализации, энергосбережения	круглосуточно	60 945,00	2,5
3	Санитарное обслуживание лестничных клеток: -подметание всех этажей; -подметание первых двух этажей; -мытьё лестничных площадок и маршей; - влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков; - мытьё окон.	1 раз в неделю; Ежедневно; 1 раз в год; 2 раза в год; 1 раз в год.	29 497,38	1,21
4	Санитарное обслуживание дворовой территории: -подметание и уборка территории; -уборка газонов; - выкашивание газонов; -уборка площадки перед входом в подъезд; -уборка детских,	1 раз в трое суток По мере необходимости, но не реже 2 раза в неделю; По мере необходимости, но не реже 2 раза в год; Не реже одного раза в день;	62 895,24	2,58

	спортивных и хозяйственных площадок и площадок для отдыха; -уборка контейнерных площадок;	По мере необходимости, но не реже 2 раза в неделю; Не реже одного раза в день;		
5	Вывоз ТБО	5 раз в неделю	44 611,74	1,83
6	Проведение дератизации и дезинфекции	Дератизация 1 раза в год, дезинфекция по необходимости, но не реже чем 1 раза в год	4 388,04	0,18
7	Прочие работы	По мере необходимости	43 392,84	1,78
8	Управление многоквартирным домом: - хранение и ведение технической документации по многоквартирному дому; - заключение договоров с подрядными организациями на выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома; -заключение договоров теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электроснаб-жжения; -осуществление контроля: - за качеством выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома; - за обеспечением потребителей коммуналь-ными услугами установлен-ного уровня качества в объеме, соответствующем при установлении условий и порядка владения, пользования, и распоряжения общей собственностью; - установление фактов причинения вреда имуществу; - проведение мероприятий с должниками за потреб-ленные жилищно-		33 397,86	1,37

	коммунальные услуги; - проведение расчетов с поставщиками и подрядными организациями жилищно-коммунальные услуг; - проведение работ по согласованию объемов и стоимости предъявленных поставщиками и подрядными организациями жилищно-коммунальных услуг; - изменение платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и(или) перерывами, превышающими установленную продолжительность; -осуществление регистрационного учета граждан, выдача справок по месту требования; -информирование граждан – собственников жилых помещений об изменении тарифов на жилищно-коммунальные услуги.			
9	Содержание МУП «АРКЦ»: -начисление платежей гражданам за жилищно-коммунальные услуги по тарифам; - сбор платежей с граждан за потребленные жилищно-коммунальные услуги; -осуществление регистрационного учета граждан, в том числе выдача справок: - выписка поквартирной карточки; -выписка из лицевого счета.		23 890,44	0,98
10	Затраты на содержание ООО «РКЦ» (для предоставления услуг ООО «Водоканал», ООО «СМО»)		8 532,5	0,35
	ИТОГО:		556 549,74	22,83

Приложение № 7

Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса

Наименование работ	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц)
II. Санитарные работы по содержанию помещений общего пользования			
2. Уборка чердачного и подвального помещений	1 раз в год	234,78	0,01
II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома			
12. Стрижка газонов	1 раз в год	1218,9	0,05
13. Ликвидация наледи	По мере необходимости		
14. Сбрасывание снега с крыш, сбивание сосулек	По мере необходимости		
III. Услуги вывоза бытовых отходов			
15. Вывоз крупногабаритного мусора	1 раз в месяц	234,78	0,01
IV. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации			
16. Укрепление водосточных труб, колен и воронок	2 раза в год	234,78	0,01
V. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт			
17. Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации, теплоснабжения, электротехнических устройств	1 раз в год	234,78	0,01
18. Проверка и ремонт коллективных (общедомовых) приборов учета	По мере необходимости	234,78	0,01
VI. Устранение аварий и выполнение заявок			
19. Устранение аварии	энергосбережения в течении 50 минут после получения заявки	234,78	0,01
20. Выполнение заявок населения	протечка кровли 1 сутки, неисправность электрической проводки оборудования 1 сутки	234,78	0,01
VII. Прочие услуги			
21. Дератизация	2 раза в год	234,78	0,01
22. Дезинсекция	2 раза в год	234,78	0,01
Дополнительные работы по ремонту общего имущества			
Фундаменты			
3. Устранение осадок фундамента	По мере необходимости	234,78	0,01
4. Восстановление (ремонт) отмостки	По мере необходимости	234,78	0,01
Стены			
4. Устранение повреждений стен, в том числе и на чердаках	По мере необходимости	234,78	0,01

5. Устранение деформации стен и перегородок	По мере необходимости	234,78	0,01
6. Устранение (ремонт) разрушений штукатурки и обшивки	По мере необходимости	234,78	0,01
Перекрытия			
2. Устранение повреждений перекрытий	По мере необходимости	234,78	0,01
Полы			
2. Ремонт полов	По мере необходимости	234,78	0,01
Перегородки			
2. Ремонт повреждений перегородок	По мере необходимости	234,78	0,01
Крыши			
6. Устранение протечек	По мере необходимости	234,78	0,01
7. Ремонт кровли	По мере необходимости	234,78	0,01
8. Восстановление (ремонт) вентиляционных труб	По мере необходимости	234,78	0,01
9. Восстановление (ремонт) выходов на крышу	По мере необходимости	234,78	0,01
10. Ремонт примыканий и заделка стыков	По мере необходимости	234,78	0,01
Окна, двери			
3. Восстановление (ремонт) дверных и оконных откосов	По мере необходимости	234,78	0,01
4. Замена разбитых стекол в окнах помещений общего пользования	1 раз в год	234,78	0,01
Внутридомовое электрооборудование			
2. Ремонт, замена внутридомовых электрических сетей	По мере необходимости	234,78	0,01
Объекты внешнего благоустройства			
2. Ремонт объектов внешнего благоустройства	По мере необходимости	234,78	0,01
ИТОГО:		7 558,18	0,31

Приложение № 8

Проект
договора управления многоквартирным домом

г. Амурск «____» _____ 2015г.

Собственник помещения _____
(Ф.И.О.)

_____

именуемый в дальнейшем «Собственник» жилых помещений по адресу: г.Амурск, пр. Строителей, д. 4 и _____ , именуемое в дальнейшем Управляющая организация в лице _____ _____, действующего на основании _____, именуемые совместно Стороны, заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее – Договор).
Целью настоящего Целью настоящего договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания имущества в многоквартирном доме, решение вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление услуг по управлению жилищным фондом, направленных на обеспечение сохранности имущества и на предоставление установленного уровня качества, жилищных и коммунальных услуг.

1. Предмет Договора

1.1. Настоящий договор заключен на основании решения конкурсной комиссии открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, состоявшегося «____» _____ 2015года, протокол № ___ от _____ года (Приложение № 1).

1.2. При исполнении настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам утвержденными Правительством РФ и иными соответствующими правовыми и нормативными актами.

1.3. Управляющая организация принимает в управление жилой дом № 4, расположенный по пр. Строителей, на основании протокола конкурсной комиссии открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по заданию «Собственника» обязуется осуществлять управление общим имуществом многоквартирного дома, а именно:

1.3.1. Оказывает услуги и выполняет работы по надлежащему содержанию общего имущества многоквартирного дома.

1.3.2. Выполняет работы по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

1.3.3. Совершает фактические и юридические действия по управлению многоквартирным домом.

1.3.4. По поручению Собственника, от имени собственника помещения в многоквартирном доме и за его счет заключает договоры на предоставление коммунальных услуг, необходимых для содержания общего имущества многоквартирного дома.

1.2. Перечень Обязательных работ и услуг, работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме перечислены в Приложении № 3.

1.3 Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме перечислен в Приложении № 4.

1.4. Управление многоквартирным домом – совокупность фактических и юридических действий:

1.4.1. Заключение договоров с третьими лицами на оказание услуг, выполнение работ, приобретение оборудования, материалов, необходимых для поддержания общего имущества многоквартирного дома в надлежащем состоянии, приобретение имущества во временное владение и пользование;

1.4.2. Организация процесса выполнения работ и оказания услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

1.4.3. Контроль за надлежащим предоставлением коммунальных услуг, а также за обеспечением энергоснабжающими организациями надлежащего технического состояния и безопасности эксплуатируемых энергетических сетей;

1.4.4. Открытие и ведение отдельного лицевого счета на многоквартирный дом;

1.4.5. Выставление Собственнику (Нанимателю) расчетных документов за оказываемые услуги и выполняемые работы;

1.4.6. Контроль за своевременным внесением Собственником (Нанимателем) помещения установленных обязательных платежей и взносов;

1.4.7. Ведение технической, бухгалтерской, статистической и прочей документации, связанной с выполнением работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

1.4.8. Ведение реестра Собственников (Нанимателей);

1.4.9. Составление сметы доходов и расходов на соответствующий год и отчета о финансово-хозяйственной деятельности;

1.4.10. Учет и хранение договора управления многоквартирным домом, других гражданско - правовых договоров;

1.4.11. Представление интересов Собственников в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, предоставления коммунальных услуг;

1.4.12. Осуществление контроля за целевым использованием жилых и нежилых помещений и применение мер, предусмотренных действующим законодательством, в случае использования помещений не по назначению;

1.4.13. Организационное содействие при проведении общих собраний Собственников многоквартирного дома;

1.4.14. Совершение других действий, направленных на обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, сохранности многоквартирного жилого дома.

1.5. Собственник поручает Управляющей организации от имени собственника и за его счет заключить договоры на предоставление коммунальных услуг, необходимых для содержания общего имущества многоквартирного дома.

1.6. Работы и услуги, составляющие предмет настоящего договора могут выполняться и оказываться как лично Управляющей организацией, так и с привлечением третьих лиц без согласования с Собственником.

1.7. Факт оказания услуг и выполнения работ удостоверяется Актом оказания услуг или Актом выполненных работ, которые составляются в письменной форме. Акты оказания услуг по содержанию общего имущества многоквартирного дома составляются и подписываются ежемесячно. Акты выполненных работ – по мере выполнения отдельных видов работ.

1.8. Границей эксплуатационной ответственности между общедомовым оборудованием и квартирным является: по электрооборудованию – отходящий от аппарата защиты (автоматический выключатель, УЗО, предохранитель и т.п.) провод квартирной электросети; по строительным конструкциям – внутренняя поверхность стен квартиры, оконные заполнения и входная дверь в квартиру.

1.9. Собственник (Наниматель) обязан оплачивать работы и услуги, предоставляемые Управляющей организацией в порядке и размере, установленным настоящим договором. В случае если жилое помещение, принадлежащее Собственнику, занимают граждане (наниматели) по договору социального найма или договору найма специализированного жилого помещения, обязанность по оплате работ и услуг, предоставляемых Управляющей организацией, в соответствии со ст. 153 ЖК РФ возлагается на Нанимателей.

1.10. Ответственность за надлежащее техническое и санитарное состояние своего имущества несет каждый Собственник помещения.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1. Приступить к исполнению настоящего Договора со дня его подписания;

2.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию, текущему ремонту в соответствии с условиями настоящего договора и правилами, предусмотренными действующими нормативными правовыми актами, постановлением Государственного комитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

2.1.3. Систематически проводить технические осмотры многоквартирного дома.

2.1.4. Обеспечивать аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, организовывать работы по ликвидации аварий и их последствий.

2.1.5. Осуществлять функции по управлению, организации финансирования расходов на содержание, ремонт и управление многоквартирным домом.

2.1.6. Заключить договоры на предоставление Собственнику (Нанимателю) коммунальных услуг, необходимых для содержания общего имущества многоквартирного дома.

2.1.7. Производить начисление платежей, предусмотренных настоящим договором, и выставлять соответствующие счета не позднее 10 числа месяца, следуемого за расчетным.

2.1.8. Не позднее, чем за один месяц в письменной форме извещать Собственника об изменении цены по настоящему договору и тарифов на коммунальные услуги.

2.1.9. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника по вопросам управления многоквартирным домом.

2.1.10. При прекращении действия настоящего договора по основаниям, предусмотренным настоящим договором, передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные документы, связанные с управлением многоквартирным домом, 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 Собственников, указанному в решении общего собрания Собственников о выборе способа управления такими домами, или, если такой Собственник не указан, любому Собственнику помещения в таких домах.

2.1.11. Предоставлять Собственнику в течении 5 рабочих дней с даты письменного обращения информацию по выполнению договора управления.

2.1.12. Проводить мероприятия по исполнению правил пожарной безопасности (ППБ 01-03) и устранению выявленных нарушений.

2.1.13. Соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.2. Управляющая организация имеет право:

2.2.1. Принимать от Собственника (Нанимателя) плату за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, управление многоквартирным домом и суммы возмещенных затрат по содержанию в надлежащем санитарном состоянии прилегающей к дому территории и элементов озеленения и благоустройства или заключить договор с организацией осуществляющей начисление и сбор платежей.

2.2.2. Принимать участие в общих собраниях Собственников.

2.2.3. Информировать надзорные и контролирующие органы о несанкционированных перепланировках и переустройствам помещений в многоквартирном доме, общего имущества, а также использования их не по назначению.

2.2.4. Принимать меры по взысканию задолженность Собственника (Нанимателю) по оплате за содержание и текущий ремонт жилого помещения, коммунальные и прочие услуги.

3.3. Собственник (Наниматель) обязан:

2.3.1. Поддерживать помещение в надлежащем состоянии, соблюдать правила и законные интересы соседей, правила пользования жилыми помещениями, утвержденные постановление Правительства РФ от 21.01.2006 года № 25.

2.3.2. Участвовать в расходах на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома, управление многоквартирным домом, коммунальные услуги.

2.3.3. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных пробок, загромождения холлов, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности.

2.3.4. Не устанавливать, не подключать и не пользоваться электробытовыми приборами и машинами мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления без согласования с Управляющей организацией и соответствующими энергоснабжающими организациям.

2.3.5. Своевременно предоставлять Управляющей организации сведения:

2.3.5.1. О количестве граждан, проживающих совместно с собственником, и наличии у граждан, зарегистрированных в помещении, льгот для расчетов платы за коммунальные услуги;

2.3.5.2. О смене собственника, путем предоставления правоустанавливающего документа.

2.3.6. Обеспечить доступ в принадлежащее ему помещение представителям Управляющей организации.

2.3.7. Своевременно сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества многоквартирного дома.

2.3.8. Не совершать действий, связанных с отключением многоквартирного дома от подачи электроэнергии, газоснабжения.

2.3.9. Не осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей без согласования с Управляющей организацией.

2.3.10. Ознакомить всех совместно проживающих с Собственником (Нанимателем) дееспособных граждан с условиями настоящего договора.

2.3.11. Своевременно производить оплату коммунальных ресурсов, поставленных ресурсоснабжающей организацией для надлежащей эксплуатации общедомовой инженерной инфраструктуры многоквартирного дома (освещение мест общего пользования и др.).

2.4. Собственник (Наниматель) имеет право:

2.4.1. Пользоваться общим имуществом многоквартирного дома.

2.4.2. Производить переустройство, реконструкцию, перепланировку помещения, переоборудование и остекление балконов и лоджий, перестановку либо установку дополнительного сантехнического и иного оборудования в установленном законом порядке.

2.4.3. Реализовывать иные права, вытекающие из прав собственности на помещение предусмотренные действующими законодательными и иными нормативно-правовыми актами.

2.4.4. Контролировать выполнение Управляющей организацией его обязательств по договору управления в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.4.5. Требовать от Управляющей организации исполнения своих обязательств по настоящему договору.

2.4.6. Владеть, пользоваться и распоряжаться помещением и принадлежащим ему имуществом, находящимся внутри помещения.

2.4.7. Получать от Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ.

2.4.8. Проверять объемы, качество и периодичность оказания услуг и выполнения работ.

2.4.9. Требовать от Управляющей организации устранения выявленных дефектов и проверять полноту и своевременность их устранения.

2.4.10. Привлекать для контроля за содержанием общего имущества контрольные органы администрации муниципального образования и Государственную жилищную инспекцию.

2.4.11. Требовать от Управляющей организации предоставления ежегодного отчета о выполнении настоящего договора.

3. Расчеты по договору

3.1. Цена договора включает в себя:

3.1.1. Плата за услуги по содержанию и ремонту устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в доме, в соответствии с перечнем работ (Приложение № 3 к договору управления многоквартирным домом) и на дату заключения договора составляет: 22,83 рубля на 1 кв. м.

Плата за услуги по содержанию и ремонту общего имущества устанавливается на один год и пересматривается в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Размер платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения установлен в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирных домов, степени износа, этажности, наличия лифтов и др.механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, др. параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг, на основании технических паспортов на жилые дома.

3.3. Управляющая организация обязана информировать Собственника (Нанимателя) об изменении размера платы, предусмотренной настоящим договором, не позднее чем за тридцать дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата.

3.5. Плата за содержание и ремонт жилого помещения, общего имущества многоквартирного дома и коммунальные услуги вносятся, на основании

платежного документа, выставленного собственнику, не позднее десятого числа месяца, следующего за расчетным.

3.6. Плата, предусмотренная п. 3.1. настоящего договора, Собственником (Нанимателем) вносится не позднее 25 числа месяца, следующего за расчетным.

3.7. В случае возникновения необходимости проведения не установленных настоящим договором работ и услуг Собственник определяет необходимый объем работ и услуг, сроки начала проведения работ, стоимость работ и услуг и оплачивают их дополнительно. Оплата таких работ и услуг производится на основании выставленного Управляющей организацией Собственнику (Нанимателям) счета на предоплату, путем внесения денежных средств на расчетный счет или в кассу Управляющей организации в течение 10 дней со дня выставления счета.

3.8. Работы и услуги, оказываемые в квартире Собственника (Нанимателя), оплачиваются дополнительно. Оплата таких работ и услуг производится путем внесения денежных средств в кассу Управляющей организации по факту выполненных работ на основании действующих расценок.

3.9. При оказании услуг и выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества и (или) предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, изменение размера платы за данные услуги определяется в порядке, установленном постановлениями Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах» и от 13 августа 2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность».

3.10. Неиспользование помещений Собственником и (или) иными лицами, пользующимися помещениями в многоквартирном доме, не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги.

При временном отсутствии Собственника и (или) иного лица, пользующегося помещениями в многоквартирном доме, внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.

3.11. Собственник (Наниматель) и (или) иные лица, пользующиеся помещениями в многоквартирном доме, имеющие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации право на меры социальной поддержки, вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги, исходя из размера платы, рассчитанной с учетом меры социальной поддержки.

3.12. Собственник (Наниматель) и (или) иные лица, пользующиеся помещениями в многоквартирном доме, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги (должники), обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

4. Контроль за деятельностью Управляющей организации

4.1. Собственник имеет право осуществлять контроль за деятельностью Управляющей организации путем ознакомления с финансовой, бухгалтерской, технической и иной документацией Управляющей организации, связанной с управлением домом в рамках настоящего договора, в порядке указанном в Приложении № 11.

4.2. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу Собственника в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по настоящему Договору. К числу таких документов относятся:

- справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услуг;

- справки о сумме собранных с собственников помещений денежных средств 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 настоящим Договором;

- сведения о номерах рабочих телефонов и адресах аварийной службы, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема собственников и иных лиц, пользующихся помещениями в многоквартирном доме, руководителями и специалистами Управляющей организации.

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

4.3. Собственник вправе за 15 дней до окончания срока действия настоящего Договора ознакомиться в помещении Управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с ежегодным письменным отчетом Управляющей организации о выполнении настоящего Договора, 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.

4.4. Письменные претензии Собственника о неисполнении или ненадлежащем исполнении Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору рассматриваются Управляющей организацией в течение 2 рабочих дней. Собственник вправе направлять копии претензий для осуществления контроля за

их исполнением в органы государственного надзора и контроля. Предписания, акты являются обязательными для исполнения. Управляющая организация вправе в установленном порядке обжаловать в суд действия и решения органов, осуществляющих государственный надзор и контроль.

5. Ответственность Сторон

5.1. Управляющая организация несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Факт оказания услуг и выполнения работ, а также предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, устанавливается в порядке, предусмотренном Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и Правилами предоставления коммунальных услуг.

5.2. Собственник, а также иные лица, пользующиеся помещениями в многоквартирном доме, отвечают за ненадлежащее исполнение своих обязательств перед Управляющей организацией в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. При предоставлении услуг по электроснабжению или услуг по обслуживанию внутридомовых электрически сетей Собственнику устанавливается максимально допустимая мощность для приборов, оборудования и бытовых машин, используемых или которые могут быть использованы Собственником для удовлетворения бытовых нужд, в размере 2 кВт (согласно СП-31-110-2003).

5.4. В случае превышения указанной суммарной максимально допустимой мощности приборов, оборудования и бытовых машин Собственника Управляющая компания не несет ответственности за вред, причиненный имуществу Собственника в результате возможных аварийных ситуаций, возникших из-за неисправностей внутридомовых электрических сетей от превышения допустимой мощности.

6. Форс-мажор

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору в случае действия обстоятельств непреодолимой силы, прямо или косвенно препятствующих исполнению настоящего договора, то есть таких обстоятельств, которые не зависимы от воли Сторон, не могли быть ими предвидены в момент заключения договора и предотвращены разумными средствами при их наступлении.

6.2. К указанным обязательствам относятся: война и военные действия, восстание, эпидемии, землетрясения, наводнения и другие события, которые арбитражный суд признает и объявит случаями непреодолимой силы.

6.3. Сторона, подвергшаяся действию таких обстоятельств, обязана немедленно в письменном виде уведомить другую Сторону о возникновении, виде и возможной продолжительности действия соответствующих обстоятельств. Если эта Сторона не сообщит о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, она лишается

права ссылаться на него, разве что само такое обстоятельство препятствовало отправлению такого сообщения.

6.4. Наступление обстоятельств, предусмотренных настоящей статьей, при условии соблюдения требований п. 7.3 настоящего договора, продлевает срок исполнения договорных обязательств на период, который в целом соответствует сроку действия наступившего обстоятельства и разумному сроку для его устранения.

6.5. В случае если обстоятельства, предусмотренные настоящей статьей, длятся более 1 месяца Стороны совместно определят дальнейшую юридическую судьбу настоящего договора.

7. Расторжение договора

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

7.2. После расторжения договора учетная, расчетная, бухгалтерская, техническая документация, материальные ценности передаются лицу, назначенному общим собранием собственников, или новой Управляющей организацией.

7.3. В одностороннем порядке по инициативе Собственника, на основании решения Общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, если Управляющая организация не выполняет условия настоящего Договора.

7.4. В судебном порядке.

8. Срок действия Договора

8.1. Договор заключается сроком на 3 (три) года и действует с «___»_____ ___

Собственник, уклоняющийся от заключения настоящего Договора, на основании статьи 445 Гражданского кодекса РФ может быть понужден к его заключению в судебном порядке по требованию Управляющей организации. Права и обязанности у Собственника и Управляющей организации возникают с указанной в настоящем пункте Договора даты, независимо от того, подписан ли Договор всеми Собственниками.

8.2. Срок действия Договора продлевается на 3 (три) месяца, если:

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

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

- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договора

(договоров) управления многоквартирным домом или с иного установленного договором срока не приступила к его выполнению;

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

9. Заключительные положения

9.1. Собственник и Управляющая организация создают все необходимые условия и не препятствуют друг другу при исполнении взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

9.2. Управляющая организация является единственной организацией, с которой Собственник заключил договор управления многоквартирным домом.

9.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9.4. Любые приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме, подписываются уполномоченными на то представителями Сторон и является неотъемлемой частью.

9.5. Неотъемлемой частью Договора являются:

- Приложение № 1 «Копия протокола открытого конкурса»;

- Приложение № 2 «Копия акта о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса»;
- Приложение № 3 «Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом»;
- Приложение № 4 «Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса»;
- Приложение № 5 «Состав общего имущества многоквартирного дома»;
- Приложение № 6 «Копия акта передачи управления многоквартирным домом»;

10. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Управляющая организация	Собственник

Приложение № 9

Реквизиты банковского счета для перечисления претендентом средств в качестве обеспечения заявки на участие конкурсе:

Реквизиты для перечисления по обеспечению заявки:

ИНН 2706026117 КПП 270601001
Управление Федерального Казначейства
по Хабаровскому краю (Администрация города Амурска (ЛС 05223063010)
р/сч 40302810400003000254
БИК 040813001
Банк: Отделение Хабаровск г.Хабаровск
Назначении платежа:
«Обеспечение заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по лоту № 1».

Приложение № 10

УТВЕРЖДАЮ:
Глава городского поселения
«Город Амурск»

_____ Б.П. Редькин

682640 Хабаровский край
Амурский район, г. Амурск
пр. Комсомольский, д. 2А
тел./факс 8(42142) 2-22-68
E-mail: gorod@mail.amursk.ru
«___» _____ 2015г.

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома г. Амурск пр. Строителей, д. 4
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) _____
3. Серия, тип постройки _____
4. Год постройки 1961 год
5. Степень износа по данным государственного технического учета 20% по состоянию на 27.08.1981 год
6. Степень фактического износа _____
7. Год последнего капитального ремонта 2014 год
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу -
9. Количество этажей 4 этажа
10. Наличие подвала имеется
11. Наличие цокольного этажа отсутствует
12. Наличие мансарды отсутствует
13. Наличие мезонина отсутствует
14. Количество квартир 48 квартир
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества 2 квартиры
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания -
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для роживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) -
18. Строительный объем 9826 куб. м
19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 2316,98 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 1958,5 кв. м

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 73,00 кв. м

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 181,8 кв. м

20. Количество лестниц 3 шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 181,8 кв. м
22. Уборочная площадь общих коридоров - кв. м

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) __-_____ _____ кв. м

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома _____1098,9кв.м._____

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

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	Бетонные блоки	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные в 2,5 кирпича	
3. Перегородки	Деревянные оштукатуренные	удовлетворительное
4. Перекрытия	Железобетонные	удовлетворительное
чердачные		
междуэтажные		
подвальные		
(другое)		
5. Крыша	Шиферная	после капитального ремонта в 2013 году
6. Полы	Дощатые окрашенные	удовлетворительное
7. Проемы	2-х створные	удовлетворительное
окна		
двери		
(другое)	Филенчатые	удовлетворительное
8. Отделка	Штукатурка, побелка стен	
внутренняя		
наружная		
(другое)	Отделочный силикатный кирпич	удовлетворительное
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны напольные	Да	
электроплиты	Нет	
телефонные сети и оборудование	Да	
сети проводного радиовещания	Нет	
сигнализация		
мусоропровод	Нет	
лифт	Нет	
вентиляция	Нет	
(другое)	-	

10.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг	
	электроснабжение	Да
	холодное водоснабжение	Да
	горячее водоснабжение	Да
	водоотведение	Да
	газоснабжение	Нет
	отопление (от внешних котельных)	централизованное
	отопление (от домовой котельной)	нет
	печи	-
	калориферы	нет
	АГВ	нет
	(другое)	нет
11.	Крыльца	ж/б плиты

_____
(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления,
_____
уполномоченного устанавливать техническое состояние
_____
многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

_____ _____
(подпись) (ф.и.о.)

"__" _____ 200_ г.

М.П.

Приложение № 11

Порядок

осуществления контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления

1. Собственники помещений имеют право осуществлять контроль за деятельностью Управляющей организации путем ознакомления с технической, финансовой, бухгалтерской и иной документацией Управляющей организации, связанной с управлением в рамках настоящего договора, в любой период времени.
2. Собственники помещений вправе:

2.1. Получать от управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты письменного обращения информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ.

2.2. Проверять объемы, качество и периодичность оказания услуг и выполнение работ, в том числе путем проведения соответствующей экспертизы, в любой период времени.

2.3. Требовать от Управляющей организации устранения выявленных дефектов и проверять полноту и своевременность их устранения.

3. Собственники помещений многоквартирного дома могут выбирать «Доверенное лицо», через которого может осуществляться проверка и контроль объемов выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества дома.

4. Управляющая организация, оказывающая услуги и выполняющая работы по содержанию и ремонту многоквартирного дома, несет ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

5. Управляющая организация обязана в течение 5 рабочих дней с даты письменного обращения представлять Собственнику (или «Доверенному лицу») информацию по выполнению договора.

6. В случае неисполнения Управляющей организацией пунктов 1, 2, 3 настоящего Порядка Собственники помещений имеют право привлекать для контроля за содержанием общего имущества многоквартирного дома, контролирующие органы.

Управляющая организация	Собственник

Приложение № 2
к договору управления
многоквартирным домом

УТВЕРЖДАЮ:
Глава городского поселения
«Город Амурск»

_____ Б.П. Редькин

682640 Хабаровский край
Амурский район, г. Амурск
пр. Комсомольский, д. 2А
тел./факс 8(42142) 2-22-68
E-mail: gorod@mail.amursk.ru
«___» _____ 2015г.

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома г. Амурск пр. Строителей, д. 4
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) _____
3. Серия, тип постройки _____
4. Год постройки 1961 год
5. Степень износа по данным государственного технического учета 20% по состоянию на 27.08.1981 год
6. Степень фактического износа _____
7. Год последнего капитального ремонта 2014 год
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу -
9. Количество этажей 4 этажа
10. Наличие подвала имеется
11. Наличие цокольного этажа отсутствует
12. Наличие мансарды отсутствует
13. Наличие мезонина отсутствует
14. Количество квартир 48 квартир
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества 2 квартиры
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания -
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для роживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) -
18. Строительный объем 9826 куб. м
19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 2316,98 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 1958,5 кв. м

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 73,00 кв. м

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____181,8_____ кв. м

20. Количество лестниц _____3_____ шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) _____181,8_____ кв. м

22. Уборочная площадь общих коридоров _____-_____ кв. м

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) __-_____ _____ кв. м

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома _____1098,9кв.м._____

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

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	Бетонные блоки	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные в 2,5 кирпича	
3. Перегородки	Деревянные оштукатуренные	удовлетворительное
4. Перекрытия	Железобетонные	удовлетворительное
чердачные		
междуэтажные		
подвальные		
(другое)		
5. Крыша	Шиферная	после капитального ремонта в 2013 году
6. Полы	Дощатые окрашенные	удовлетворительное
7. Проемы	2-х створные	удовлетворительное
окна		
двери		
(другое)	Филенчатые	удовлетворительное
8. Отделка	Штукатурка, побелка стен	
внутренняя		
наружная		
(другое)	Отделочный силикатный кирпич	удовлетворительное
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны напольные	Да	
электроплиты	Нет	
телефонные сети и оборудование	Да	
сети проводного		

радиовещания	Нет
сигнализация	
мусоропровод	Нет
лифт	Нет
вентиляция	Нет
(другое)	-

10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг

электроснабжение	Да
холодное	Да
водоснабжение	Да
горячее	
водоснабжение	Да
водоотведение	Нет
газоснабжение	централизованное
отопление (от	нет
внешних котельных)	-
отопление (от	нет
домовой котельной)	нет
печи	нет
калориферы	
АГВ	
(другое)	

11. Крыльца ж/б плиты

_____
(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления,
_____
уполномоченного устанавливать техническое состояние
_____
многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

_____ _____
(подпись) (ф.и.о.)

"__" _____ 200_ г.

М.П.

Приложение № 3
к договору управления
многоквартирным домом

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

Адрес: г. Амурск, пр. Строителей, д. 4;
Тип: многоквартирный дом;
Этажность: 4
Количество проживающих 83
Общая площадь помещений, в том числе
площадь жилых помещений 1958,5 кв.м.
площадь нежилых помещений 73,00 кв.м.

№ п/п	Наименование работ (услуг)	Периодичность выполнение работ, оказание услуг	Стоимость работ и услуг в год, (рублей)	Стоимость работ и услуг в месяц на 1 кв.м. площади помещений (рублей)
1.	Техническое обслуживание: проведение технических осмотров; профилактический ремонт и установление незначительных неисправностей в системе отопления, электроснабжения а так же, регулировка, наладка и испытание систем центрального отопления; промывка и опрессовка систем центрального отопления; мелкий ремонт, укрепление трубопроводов, малый ремонт изоляции, проверка исправности канализационных вытяжек, смена перегоревших лампочек и выключателей в помещениях общего пользования, уличное освещение, проверка заземления оболочки электрокабеля.	Не реже 1раза в месяц; Устранение по мере обнаружения дефектов; 1 раз в год; Устранение по мере обнаружения дефектов	135 297,7	5,55
2	Техническое обслуживание: проведение технических осмотров и устранение незначительных	Не реже 1раза в месяц; Устранение по	109 701,00	4,50

	неисправностей в конструктивных элементах здания; укрепления водосточных труб, колен и воронок, смена и восстановление разбитых стекол в помещениях общего пользования, мелкий ремонт и укрепление входных и тамбурных дверей, проверка состояния вентиляционных продухов в цоколях здания; очистка кровель от мусора, грязи, снега, наледи, снежных шапок, и сосулек.	мере обнаружения дефектов; Устранение по мере обнаружения дефектов По мере необходимости		
2	Аварийно-диспетчерское обслуживание на системах водоснабжения, теплоснабжения, канализации, энергосбережения	круглосуточно	60 945,00	2,5
3	Санитарное обслуживание лестничных клеток: -подметание всех этажей; -подметание первых двух этажей; -мытьё лестничных площадок и маршей; - влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков; - мытьё окон.	1 раз в неделю; Ежедневно; 1 раз в год; 2 раза в год; 1 раз в год.	29 497,38	1,21
4	Санитарное обслуживание дворовой территории: -подметание и уборка территории; -уборка газонов; - выкашивание газонов; -уборка площадки перед входом в подъезд; -уборка детских,	1 раз в трое суток По мере необходимости, но не реже 2 раза в неделю; По мере необходимости, но не реже 2 раза в год; Не реже одного раза в день;	62 895,24	2,58

	спортивных и хозяйственных площадок и площадок для отдыха; -уборка контейнерных площадок;	По мере необходимости, но не реже 2 раза в неделю; Не реже одного раза в день;		
5	Вывоз ТБО	5 раз в неделю	44 611,74	1,83
6	Проведение дератизации и дезинфекции	Дератизация 1 раза в год, дезинфекция по необходимости, но не реже чем 1 раза в год	4 388,04	0,18
7	Прочие работы	По мере необходимости	43 392,84	1,78
8	Управление многоквартирным домом: - хранение и ведение технической документации по многоквартирному дому; - заключение договоров с подрядными организациями на выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома; -заключение договоров теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электроснаб-жжения; -осуществление контроля: - за качеством выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома; - за обеспечением потребителей коммуналь-ными услугами установлен-ного уровня качества в объеме, соответствующем при установлении условий и порядка владения, пользования, и распоряжения общей собственностью; - установление фактов причинения вреда имуществу; - проведение мероприятий с должниками за потреб-ленные жилищно-		33 397,86	1,37

	коммунальные услуги; - проведение расчетов с поставщиками и подрядными организациями жилищно-коммунальные услуг; - проведение работ по согласованию объемов и стоимости предъявленных поставщиками и подрядными организациями жилищно-коммунальных услуг; - изменение платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и(или) перерывами, превышающими установленную продолжительность; -осуществление регистрационного учета граждан, выдача справок по месту требования; -информирование граждан – собственников жилых помещений об изменении тарифов на жилищно-коммунальные услуги.			
9	Содержание МУП «АРКЦ»: -начисление платежей гражданам за жилищно-коммунальные услуги по тарифам; - сбор платежей с граждан за потребленные жилищно-коммунальные услуги; -осуществление регистрационного учета граждан, в том числе выдача справок: - выписка поквартирной карточки; -выписка из лицевого счета.		23 890,44	0,98
10	Затраты на содержание ООО «РКЦ» (для предоставления услуг ООО «Водоканал», ООО «СМО»)		8 532,5	0,35
	ИТОГО:		556 549,54	22,83

Приложение № 4
к договору управления
многоквартирным домом

Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса

Наименование работ	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц)
III. Санитарные работы по содержанию помещений общего пользования			
3. Уборка чердачного и подвального помещений	1 раз в год	234,78	0,01
II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома			
23. Стрижка газонов	1 раз в год	1218,9	0,05
24. Ликвидация наледи	По мере необходимости		
25. Сбрасывание снега с крыш, сбивание сосулек	По мере необходимости		
III. Услуги вывоза бытовых отходов			
26. Вывоз крупногабаритного мусора	1 раз в месяц	234,78	0,01
IV. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации			
27. Укрепление водосточных труб, колен и воронок	2 раза в год	234,78	0,01
V. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт			
28. Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации, теплоснабжения, электротехнических устройств	1 раз в год	234,78	0,01
29. Проверка и ремонт коллективных (общедомовых) приборов учета	По мере необходимости	234,78	0,01
VI. Устранение аварий и выполнение заявок			
30. Устранение аварии	энергосбережения в течении 50 минут после получения заявки	234,78	0,01
31. Выполнение заявок населения	протечка кровли 1 сутки, неисправность электрической проводки оборудования 1 сутки	234,78	0,01
VII. Прочие услуги			
32. Дератизация	2 раза в год	234,78	0,01
33. Дезинсекция	2 раза в год	234,78	0,01
Дополнительные работы по ремонту общего имущества			
Фундаменты			
5. Устранение осадок фундамента	По мере необходимости	234,78	0,01
6. Восстановление (ремонт) отмостки	По мере необходимости	234,78	0,01
Стены			

7. Устранение повреждений стен, в том числе и на чердаках	По мере необходимости	234,78	0,01
8. Устранение деформации стен и перегородок	По мере необходимости	234,78	0,01
9. Устранение (ремонт) разрушений штукатурки и обшивки	По мере необходимости	234,78	0,01
Перекрытия			
3. Устранение повреждений перекрытий	По мере необходимости	234,78	0,01
Полы			
3. Ремонт полов	По мере необходимости	234,78	0,01
Перегородки			
3. Ремонт повреждений перегородок	По мере необходимости	234,78	0,01
Крыши			
11. Устранение протечек	По мере необходимости	234,78	0,01
12. Ремонт кровли	По мере необходимости	234,78	0,01
13. Восстановление (ремонт) вентиляционных труб	По мере необходимости	234,78	0,01
14. Восстановление (ремонт) выходов на крышу	По мере необходимости	234,78	0,01
15. Ремонт примыканий и заделка стыков	По мере необходимости	234,78	0,01
Окна, двери			
5. Восстановление (ремонт) дверных и оконных откосов	По мере необходимости	234,78	0,01
6. Замена разбитых стекол в окнах помещений общего пользования	1 раз в год	234,78	0,01
Внутридомовое электрооборудование			
3. Ремонт, замена внутридомовых электрических сетей	По мере необходимости	234,78	0,01
Объекты внешнего благоустройства			
3. Ремонт объектов внешнего благоустройства	По мере необходимости	234,78	0,01
ИТОГО:		7 558,18	0,31

Приложение № 5
к договору управления
многоквартирным домом

СОСТАВ
общего имущества многоквартирного дома по адресу: г. Амурск, пр-т Строителей, д. 4

1. Состав общего имущества определяется:

а) собственниками помещений в многоквартирном доме (далее - собственники помещений) - в целях выполнения обязанности по содержанию общего имущества;

б) органами государственной власти - в целях контроля за содержанием общего имущества;

в) органами местного самоуправления - в целях подготовки и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации в соответствии с частью 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. В состав общего имущества включаются:

а) помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, чердак, технический подвал, в котором имеются инженерные коммуникации, элеваторный узел;

б) крыша;

в) ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундамент несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, и иные ограждающие несущие конструкции);

г) ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);

д) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);

е) земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;

ж) иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, расположенные на указанном земельном участке.

3. 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.

4. 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 многоквартирный дом, приоритет имеют сведения, содержащиеся в Реестре.

5. В состав общего имущества включаются внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, первых запорно-регулировочных кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

В состав общего имущества включается внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе.

(абзац введен Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354)

6. В состав общего имущества включается внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.

7. В состав общего имущества включается внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, сетей (кабелей) от внешней границы, установленной в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

8. Внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе сетей проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав общего имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, является внешняя граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с исполнителем коммунальных услуг или ресурсоснабжающей организацией, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

Приложение № 6
к договору управления
многоквартирным домом

АКТ № _____
передачи управления многоквартирным домом

«____»_____ 2015 . г. Амурск

_____
(наименование организации)

_____
(должность, фамилия, имя, отчество)

на основании протокола от «____» _____ 2015 г. открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (копия прилагается) по адресу: г. Амурск, пр. Строителей, д. 4 передал (а)

_____
(должность, наименование организации, Ф.И.О. руководителя)

_____

принял управление многоквартирным домом.
Документация передана _____
(полностью, частично)

По передаче недостающей документации заключен договор от «___» _____2015г. (копия прилагается).
Настоящий акт является основанием для ведения учета, расчетов, перерегистрации или заключения договоров, оформления документов передающей стороной до указанной даты акта включительно, принимающей стороной – с даты, следующей за датой акта.

_____ _____ _____
(подпись) (Ф И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. М.П.