

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.11.2017

№ 1810

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

В соответствии с частью 2 статьи 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 59 постановления Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края:

1. Отделу жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск» (Колесников К.С.) организовать и провести 22.12.2017 в 10:00 часов в зале совещаний администрации городского поселения «Город Амурск по адресу: г. Амурск, пр. Комсомольский д. 2А открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресам: ЛОТ № 1 (г. Амурск, ст. Мылки, ул. Таежная д. 1а; г. Амурск, ст. Мылки, ул. Таежная д. 2а; г. Амурск, ст. Мылки, ул. Таежная д. 2; г. Амурск, ст. Мылки, ул. Таежная д. 10).

2. Утвердить Извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в городском поселении «Город Амурск» (Приложение № 1).

3. Утвердить конкурсную документацию на проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в городском поселении «Город Амурск» (Приложение № 2).

4. Отделу жилищно-коммунального хозяйства (Колесников К.С.) разместить конкурсную документацию на сайте www.torgi.gov.ru одновременно с извещением о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.

5. Организационно-методическому отделу (Колесников Р.В.) разместить настоящее распоряжение с приложениями на официальном сайте администрации городского поселения «Город Амурск».

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации по вопросам ЖКХ и транспорта Боброва К.С.

7. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания

Глава городского поселения

Б.П. Редькин

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
городского поселения
"Город Амурск"
от 13.11.2017 № 1810

ИЗВЕЩЕНИЕ № 04-17

о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации
для управления многоквартирными домами на территории городского поселения
«Город Амурск» Амурского района Хабаровского края

г. Амурск

«16» ноября 2017 г.

Администрация городского поселения «Город Амурск» сообщает о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в соответствии с пунктом 2 статьи 163 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Ответственные лица организатора конкурса:

- Бобров Кирилл Сергеевич – заместитель главы администрации городского поселения «Город Амурск» по вопросам ЖКХ и транспорта;
- Колесников Кирилл Сергеевич – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск».

1. Основание проведения конкурса и нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс.

Конкурс проводится на основании пункта 2 статьи 163 Жилищного кодекса Российской Федерации в связи с тем, что управление многоквартирным домом, в котором доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме составляет более чем пятьдесят процентов, осуществляется на основании договора управления данным домом, заключенного с управляющей организацией, выбранной по результатам открытого конкурса, который проводится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Конкурс проводится в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер телефона организатора конкурса.

Организатор конкурса: Администрация городского поселения «Город Амурск», Амурского муниципального района, Хабаровского края, адрес: 682640, г. Амурск, Комсомольский пр., дом 2А
E-mail: gkh.amursk@mail.ru. Телефон / факс 8(42142) 2 66 68; 8 (42142) 3 41 10; 8 (42142) 2 67 69.
Контактное лицо: Ковылина Галина Ивановна.

3. Характеристика объектов конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории городского поселения «Город Амурск»

№п /п	адрес	№ дома	Год постройки	Этажность	Кол-во квартир	Степень благоустройства	Серия, тип постройки	Общая площадь МКД, (жилая, нежилая) м2	Площадь земельного участка, м2	ИТОГО стоимость обязательных работ – руб.
Лот № 1 г. Амурск										
1	ул. Таежная	1а	1989	1	2	неблаг	брус	119,6	-	11,00

2	ул. Таежная	2а	1979	1	2	неблаг	брус	124,4	-	11,00
3	ул. Таежная	2	1979	1	2	неблаг	брус	104,5	-	11,00
4	ул. Таежная	10	1979	1	4	неблаг	брус	126,0	-	11,00
ИТОГО по лоту № 1 - 474,5 кв.м.										

3.1. Размер платы за содержания и ремонт жилого помещения.

Стоимость работ:

1. Текущее обслуживание и ремонт общих коммуникаций, технических устройств многоквартирного дома (в том числе аварийное обслуживание систем электроснабжения- круглосуточно) – **3,19 руб./кв.м.** (для домов без благоустройства).

4. Текущий ремонт конструктивных элементов многоквартирного жилого дома – **3,52 руб/кв. м. в месяц** (для домов без благоустройства).

5. Вывоз твердых бытовых отходов – **2,97 руб/кв.м. в месяц** (для домов без благоустройства);

Размер обеспечения заявки:

Ооз = (К x P x Рл) где: Ооз – размер обеспечения; К – коэффициент, установленный организатором конкурса 0,05); P – размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества; Рл - общая площадь жилфонда по лоту.

по лоту № 1: 260,98 рублей

Ооз= (0,05 x 11,00 x 474,5) = 260,98 руб.

Размер платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома на 1 кв. м общей площади: **11,00 руб/м2** (для домов без благоустройства).

Дополнительные услуги оказываются **без увеличения стоимости за 1 кв. метр.**

Перечень коммунальных услуг предоставляемых управляющей организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, установлены в зависимости от уровня благоустройства многоквартирного дома: электроснабжение, вывоз твердых коммунальных отходов.

Номер лота	Адрес многоквартирного дома	Перечень коммунальных услуг предоставляемых многоквартирному дому	Перечень коммунальных услуг предоставляемых многоквартирному дому управляющей организацией
1	г. Амурск, ст. Мылки, ул Таежная д. 1а	Электроснабжение	Содержание МКД, вывоз ТКО
	г. Амурск, ст. Мылки, ул Таежная д. 2а	Электроснабжение	Содержание МКД, вывоз ТКО
	г. Амурск, ст. Мылки, ул Таежная д. 2	Электроснабжение	Содержание МКД, вывоз ТКО
	г. Амурск, ст. Мылки, ул Таежная д. 10	Электроснабжение	Содержание МКД, вывоз ТКО

3.2. Перечни обязательных и дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объектов конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирными домами: предоставлены в конкурсной документации.

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

Реквизиты администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района

г. Амурск пр-т Комсомольский, 2а тел. (42142) 2-22-68

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

На указанный счет должна поступить сумма обеспечения в полном объеме без учета банковского сбора.

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

Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация – www.torgi.gov.ru, и официальный сайт администрации городского поселения «Город Амурск», Амурского муниципального района, Хабаровского края, в сети Интернет: www.amursk.ru.

Конкурсная документация предоставляется, начиная со следующего дня после размещения её на официальном сайте – www.torgi.gov.ru, сайте администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края в сети Интернет ежедневно в рабочие дни с 09.00 до 17.00 часов до даты вскрытия конвертов (22 декабря 2017 г. до 10:00 часов) по адресу: 682640 Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом № 1, кабинет № 6.

Конкурсная документация предоставляется бесплатно. В письменной форме конкурсная документация предоставляется в течение 2-х рабочих дней на основании письменного обращения в отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск», Амурского муниципального района, Хабаровского края, г. Амурск, Комсомольский пр., дом № 1, кабинет № 6. Получение информации об открытом конкурсе с официального сайта не освобождает потенциальных претендентов от необходимости подачи письменной заявки (регистрации) организатору конкурса. Несообщение претендентом о своем желании участвовать в открытом конкурсе освобождает организатора конкурса от обязанности направления ему уведомлений о внесенных изменениях положений конкурсной документации, либо разъяснений.

5. Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе. Заявки на участие в открытом конкурсе предоставляются в письменной форме в рабочие дни с 9-00 час. до 16-30 час. (перерыв с 12-45 до 14-00 час.) по адресу: 682640, Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, Комсомольский пр., дом 1 отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск», кабинет № 6. Заявка на участие в конкурсе предоставляется по установленной в конкурсной документации форме. К заявке прилагаются оригиналы или в установленном порядке заверенные копии документов, перечень которых указан в конкурсной документации. Заявка на участие в конкурсе и приложенные к заявке документы предоставляются организатору конкурса в запечатанных конвертах с обязательной отметкой «Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом». Претенденты вправе по своему выбору передать заявку лично представителю организатора конкурса по указанному адресу либо направить конверт с заявкой на участие в конкурсе по почте заказной корреспонденцией. Срок окончания приема заявок: 10-00 часов «22» декабря 2017г.

6. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе: Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом 2А, зал для совещаний администрации городского поселения «Город Амурск», «22» декабря 2017 г. в 10-00 часов по местному времени.

7. Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе: Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом 2А, зал для совещаний администрации городского поселения «Город Амурск», 22 декабря 2017 г. в 10-30 часов по местному времени.

8. Место, дата и время проведения открытого конкурса: Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом 2А, зал для совещаний администрации городского поселения «Город Амурск», 22 декабря 2017 г. в 11.00 часов по местному времени.

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением администрации
городского поселения
"Город Амурск"
от 13.11.2017 №

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

I. Общие сведения о конкурсе

1. Основные понятия.

В настоящей конкурсной документации используются понятия, означающие следующее:

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

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

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

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

организатор конкурса - орган местного самоуправления;

собственник муниципальных жилых помещений - орган местного самоуправления;

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

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

участник конкурса - претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

потребитель – гражданин, использующий коммунальные услуги для личных, семейных, домашних и иных нужд.

2. Порядок работы конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

В целях определения победителя конкурса на право заключения договоров управления многоквартирным домом организатор конкурса создает конкурсную комиссию по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее «конкурсная комиссия»), определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии.

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и проводит конкурс.

Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, назначаемый организатором конкурса, а в его отсутствие - заместитель, назначаемый председателем конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании.

Конкурсная комиссия администрации городского поселения «Город Амурск» по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утверждена распоряжением администрации городского поселения «Город Амурск» от 21.03.2017 № 471 «О создании конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

3. Предмет конкурса.

Предметом конкурса является право заключения договоров управления многоквартирным домом.

Конкурсная комиссия осуществляет выбор управляющей организации для заключения договора управления многоквартирным домом, информация о котором содержится в информационной карте конкурса, в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации.

Победивший участник конкурса должен заключить договоры управления многоквартирным домом на период и на условиях, указанных в информационной карте конкурса и проекте договора, приложенного к конкурсной документации.

4. Правомочность претендентов, требования к претендентам

Настоящее приглашение к участию в конкурсе распространяется на всех юридических лиц, независимо от организационно-правовой формы, или индивидуальных предпринимателей, которым российским законодательством не запрещено участвовать в конкурсах на право заключения договора, указанного в информационной карте конкурсной документации. Претендент может принять участие через своего представителя (доверенное лицо).

В информационной карте конкурсной документации устанавливаются соответствующие требования к претенденту.

5. Затраты на участие в конкурсе. Обеспечение заявки на участие в конкурсе

Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в конкурсе, а организатор конкурса и конкурсная комиссия не отвечают и не имеют обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит денежные средства на указанный в информационной карте конкурсной документации счет. При этом

размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме.

6. Порядок предоставления конкурсной документации, плата за предоставление конкурсной документации

Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме в течение двух рабочих дней со дня получения заявления организатор конкурса предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

Конкурсная документация может полностью или частично выдаваться на электронных носителях. При этом в случае разночтений преимущество имеет текст конкурсной документации на бумажном носителе. При разрешении разногласий конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом официальной печатной конкурсной документации и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной претендентом неофициально.

Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена организатором конкурса и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса и в информационной карте конкурсной документации. Размер указанной платы не должен превышать расходы организатора конкурса на изготовление копии конкурсной документации, а также доставку ее лицу (в случае если в заявлении содержится просьба о предоставлении конкурсной документации посредством почтовой связи). Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

Конкурсная документация доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

7. Разъяснение положений конкурсной документации

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

В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

8. 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 организатором конкурса на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

Внесенные изменения в дальнейшем являются неотъемлемой частью конкурсной документации.

9. Отказ от проведения конкурса

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

В случае отказа от проведения конкурса организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения размещает такое извещение на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса направляет или вручает под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса). Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

10. Организация осмотра объекта конкурса

Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса и в информационной карте конкурсной документации, организуют проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.

11. Соответствие выполнения работ

В информационной карте конкурсной документации организатором конкурса устанавливаются соответствующие требования к качеству, характеристикам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия выполняемых работ и удовлетворяющим потребностям собственника помещений (далее «собственник»).

12. Разрешение споров и разногласий, право обжалования

Претендент, участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

II. Информационная карта конкурса

Нижеследующие конкретные данные являются дополнением к общим сведениям конкурса. В случае противоречия информационная карта конкурса имеет преобладающую силу.

№ п/п	Общие сведения
1	Форма торгов: открытый конкурс
2	Наименование организатора конкурса: администрация городского поселения «Город Амурск», расположенная по адресу: 682640, Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский пр., дом 2А, E-mail: gorod@mail.amursk.ru Тел-факс: 8 (42142) 2-67-69. Бобров Кирилл Сергеевич – заместитель главы администрации городского поселения «Город Амурск» по вопросам ЖКХ и транспорта; Колесников Кирилл Сергеевич – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск».

	<p>Контактное лицо: Ковылина Галина Ивановна – тел. 8 (42142) 3 -41-10</p>
3	<p>Предметом конкурса является право на заключение договора управления многоквартирными домами в отношении объекта конкурса.</p> <p>Объектами конкурса: является общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления, которым проводится конкурс. Объект конкурса, по которому проводится конкурс, указан в приложениях к конкурсной документации.</p> <p>Краткие характеристики оказываемых услуг: Участник конкурса, признанный победителем привлекается Организатором конкурса для оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выставленного на открытый конкурс:</p> <p>Лот № 1 – Хабаровский край, Амурский муниципальный район, городское поселение «Город Амурск», ст. Мылки, ул. Таёжная дом № 1а; дом № 2а; дом № 2; дом № 10.</p> <p>Начальная цена лота № 1 составляет: 5 219 руб. 50 коп. в месяц.</p> <p>Акт технического состояния объекта конкурса - Приложение № 1;</p> <p>Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса - Приложение № 2;</p> <p>Полный перечень многоквартирных домов с указанной общей площадью, расчёт стоимости содержания и текущего ремонта общего имущества многоквартирного дома городского поселения «Город Амурск» - Приложение № 3;</p>
4	<p>Источником финансирования работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества является плата за содержание и ремонт жилого помещения собственниками помещений и нанимателями жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и плата за коммунальные услуги.</p>
5	<p>Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса:</p> <p>Осмотр многоквартирных домов производится в соответствии с графиком проведения осмотра.</p> <p>1. Для осмотра многоквартирного дома и придомовой территории заинтересованные лица обращаются в администрацию городского поселения «Город Амурск» по адресу: г. Амурск, Комсомольский пр., дом 1 отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск», кабинет № 6.</p> <p>2. Осмотр производится с участием представителей администрации.</p> <p>График проведения осмотров: Организатор конкурса каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.</p> <p>Осмотр объектов конкурса претендентами проводится с 10:00 час. до 12:00 час. и с 14:00 час. до 16:00 час. в указанные дни: 20.11.2017; 27.11.2017; 04.12.2017; 11.12.2017; 18.12.2017.</p> <p>Ответственный за проведение осмотра - Ковылина Галина Ивановна – тел. 8 (42142) 3-41-10</p> <p>Сбор представителей участников конкурса – отдел ЖКХ администрации городского поселения «Город Амурск» по адресу: г. Амурск, пр. Комсомольский д. 1.</p>
6	<p>Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества:</p> <p>Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего</p>

	<p>имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса, с указанием периодичности их выполнения, приведен в Приложение №2 к конкурсной документации.</p>
7	<p>Требования к претендентам на участие в конкурсе:</p> <p>При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:</p> <p>1) соответствие претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;</p> <p>2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;</p> <p>3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;</p> <p>4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;</p> <p>5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;</p> <p>6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации.</p>
8	<p>Требования к качеству выполнения работ, их безопасности:</p> <p>1. Работы выполняются в соответствии с требованиями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - постановление Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»; - постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «Правила предоставления коммунальных услуг собственниками пользователями помещений в многоквартирных домах и жилых домов» - Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил измерения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» - Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. № 384 «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» - Федеральный закон от 21.12.1994 № 69 (в ред. 29.12.2010) «О пожарной безопасности» - постановление Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказа-

	<p>ния и выполнения» (вместе с «Правилами оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме»)</p> <p>- постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» (вместе с «Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»)</p> <p>2. Предоставление коммунальных услуг (электроснабжение, вывоз ТКО) предоставляются управляющей организацией в порядке, установленном законом Российской Федерации.</p>
9	Требования к результату выполнения работ: обеспечение безопасного уровня эксплуатации многоквартирного дома.
10	Требования к условиям выполнения работ: В соответствии с проектом договора управления многоквартирным домом, выполнение обязательных и дополнительных работ по содержанию и ремонту общего имущества дома, отчет о выполнении работ по запросу собственника - ежегодно. Работы выполнять без нарушения прав жителей.
11	Обеспечение заявки на участие в конкурсе Лот № 1 – Хабаровский край, Амурский муниципальный район, городское поселение «Город Амурск», ст. Мылки, ул. Таёжная дом № 1а; ул. Таёжная дом № 2а; ул. Таёжная дом № 2; ул. Таёжная дом № 10. Размер обеспечения заявки по лоту № 1: 260,98 руб.
12	Срок подписания договора управления многоквартирным домом. 1) Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет на согласование организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также подтверждающие документы по обеспечению исполнения обязательств (если такое установлено). 2) Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанный им проект договора управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанного договора в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.
13	Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом. Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.
14	Срок начала выполнения управляющей организацией обязательств. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по резуль-

	татам конкурса обязательств составляет не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией договора управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом.
15	Размер, срок предоставления и меры по обеспечению исполнения обязательств: в соответствии с пунктом 32 настоящей конкурсной документации.
16	<p>Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом предусматривает право собственников оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги: в соответствии с пунктом 27 настоящей конкурсной документации.</p> <p>Порядок, размер и срок внесения платы за содержание, и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги Плата за жилое помещение, коммунальные и прочие услуги вносится потребителями жилых и нежилых помещений до 10 числа месяца, следующего за истекшим, на основании выставляемых им платежных документов, предоставляемых до начала следующего месяца <i>Размер и порядок оплаты</i> устанавливается в соответствии с частью IX настоящей конкурсной документации: в соответствии с договором управления многоквартирным домом.</p>
17	Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления многоквартирным домом: в соответствии с пунктом 28 настоящей конкурсной документации.
18	<p>Требования к сроку и месту действия договора управления многоквартирным домом. <i>Требования к срокам (периодам) выполнения работ:</i> 3 года с момента заключения договора управления многоквартирным домом. <i>Условия продления срока действия договора:</i> в соответствии с пунктом 29 настоящей конкурсной документации <i>Требования к месту выполнения работ:</i> многоквартирные дома, расположенный на территории городского поселения «Город Амурск, ст. Мылки (см. «Характеристика объектов конкурса» части IX «Техническое задание» настоящей конкурсной документации).</p>
19	Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе: содержание, форма и состав заявки на участие в конкурсе должны соответствовать части III «Инструкция по подготовке заявок на участие в конкурсе», части X настоящей конкурсной документации. «Образцы форм для заполнения претендентами».
20	Требования к содержанию, форме и составу заявки, подаваемой в форме электронного документа: не предусматривается.
21	Язык конкурсной заявки: русский
22	Валюта, используемая для формирования цены договора управления многоквартирным домом и расчетов с поставщиками: рубль Российской Федерации.
23	Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за предоставление конкурсной документации: не установлено.

24	Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе:
24.1	Порядок подачи заявок на участие в конкурсе: в соответствии с частью IV «Порядок подачи заявок на участие в конкурсе и вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе» настоящей конкурсной документации.
24.2	Место подачи заявок на участие в конкурсе: по адресу: 682640, Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, Комсомольский пр., дом 1 отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск», кабинет № 6. - в рабочие дни: понедельник-четверг с 9 часов 00 минут до 16 часов 30 минут, пятница с 9 часов 00 минут до 16 часов 00 минут (время местное) до даты окончания срока подачи заявок. - перерыв на обед с 12 часов 45 минут до 14 часов 00 минут, (время местное) Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе Дата начала срока подачи заявок на участие в конкурсе: <u>21.11.2017</u> Дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе: до 10 часов 00 минут <u>22.12.2017</u>
25	Процедура открытого конкурса состоится по адресу: Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом 2А, зал для совещаний администрации городского поселения «Город Амурск»
26	Место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: Место: Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом 2А, зал для совещаний администрации городского поселения «Город Амурск» Порядок: в соответствии с пунктом 21 настоящей конкурсной документации Дата и время: <u>10 часов 00 мин. 22.12.2017.</u>
27	Место, порядок, дата и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе: Место: Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом 2А, зал для совещаний администрации городского поселения «Город Амурск» Порядок: в соответствии с частью V настоящей конкурсной документации Дата и время: <u>10 часов 30 мин. 22.12.2017</u>
28	Место, порядок, дата и время проведение конкурса, определение победителя конкурса: Место: Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом 2А, зал для совещаний администрации городского поселения «Город Амурск» Порядок: в соответствии с частью VI настоящей конкурсной документации Дата и время: <u>11 часов 00 мин. 22.12.2017</u>

III. Инструкция по подготовке заявок на участие в конкурсе

13. Документация, представляемая претендентом

Для участия в конкурсе претендент подает заявку на участие в конкурсе по форме предусмотренной конкурсной документацией (форма № 1).

Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

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

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

номер телефона;

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

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

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

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

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

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

Претендент по своему усмотрению может представить документы, подтверждающие его соответствие обязательным требованиям к претендентам (не представление данной документации не влечет за собой отклонение заявки на участие в конкурсе и не влияет на рейтинг претендента):

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

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

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

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

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

IV. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе и вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

14. Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе

Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме, заверенную соответствующей печатью и подписанную должностным лицом (лицами), имеющим (и) такие полномочия. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого лота.

1. Заявка 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 указывается в точном соответствии с данными, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

Адрес: указывается полный почтовый адрес организации или частного лица (индекс, область, город, улица, дом, квартира (либо офис)).

Телефон/факс: приводятся номера (до трех) телефонов участника конкурса.

E-MAIL: приводятся адреса электронной почты (при наличии).

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.

Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе, документы заявки, насчитывающие более одного листа должны быть прошиты и про-

нумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

Никакие исправления в тексте заявки на участие в конкурсе не имеют силы, за исключением тех случаев, когда такие исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением, а также скреплены печатью участника размещения заказа.

15. Одна заявка на участие в конкурсе.

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

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

16 Оформление и маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе, регистрация конвертов

Документы подаются в запечатанном конверте.

Конверт должен:

I. быть адресован организатору конкурса по адресу, указанному в информационной карте конкурсной документации;

II. содержать наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка, и слова «Не вскрывать до» (указать время и дату, зафиксированные в информационных картах конкурсной документации).

Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в указанный в информационной карте конкурсной документации срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки с указанием даты и времени его получения.

Если конверт не запечатан и не помечен в соответствии с требованиями настоящего пункта, организатор конкурса не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

17 Срок начала подачи заявок на участие в конкурсе

Дата начала срока подачи заявок на участие в конкурсе устанавливается организатором конкурса и указывается в информационной карте конкурсной документации. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

18 Окончательный срок подачи заявок на участие в конкурсе

Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками, указанный в информационной карте конкурсной документации

Заявки на участие в конкурсе должны быть получены организатором конкурса по адресу не позднее времени и даты, указанной в информационной карте конкурсной документации.

19. Запоздавшие заявки на участие в конкурсе

Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) претендента) и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются претендентам. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

20. Изменения в заявках на участие в конкурсе и их отзыв

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

Уведомление об отзыве может быть направлено по телексу или телеграммой с последующим надлежащим образом, оформленным почтовым отправлением, штемпель которого должен быть датирован днем не позже окончательного срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Никакие изменения не вносятся в заявки на участие в конкурсе после истечения срока их подачи.

21. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе публично в сроки, установленные в информационной карте, в присутствии претендентов или их представителей, которые пожелают принять в этом участие в час, день и по адресу, указанным в информационной карте конкурсной документации.

Присутствующие претенденты на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе должны зарегистрироваться.

Любое лицо, присутствующее при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия таких конвертов.

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

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

По завершению процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

V. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе, ведение переговоров

22. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным в информационных картах конкурсной документации.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, которые предусмотрены в конкурсной документации.

Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который 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 многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом. Договор управления многоквартирным домом может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и не позднее срока, указанного в информационной карте.

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

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.

23. Отказ в допуске к участию в конкурсе претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе. Отстранение от участия в конкурсе участника конкурса.

Отказ в допуске к участию в конкурсе претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе возможен в случае:

1) непредоставления документов, определенных пунктом 13 настоящей конкурсной документацией (за исключением документов, которые претендент может предоставить по своему усмотрению), либо наличия в таких документах недостоверных сведений о претенденте или о работах, на выполнение которых размещается заказ;

2) несоответствия требованиям, установленным к претенденту, и указанным в информационной карте конкурсной документации.

3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в информационной карте конкурсной документации, осуществляется конкурсной комиссией.

В течение установленного для проведения проверки 10-дневного срока конкурсная комиссия вправе запросить у претендента и третьих лиц дополнительные сведения, документы и иную информацию, необходимую для оценки поступивших заявок. Отказ претендента от предоставления дополнительных документов и информации не может являться основанием для принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

Претенденты, в отношении которых не выявлено ни одного из перечисленных выше пунктов (1-3) условий, допускаются к участию в конкурсе и приобретают статус участника конкурса.

В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным в информационной карте конкурсной документации, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

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

VI. Порядок проведения конкурса, определение победителя конкурса

24. Порядок проведения конкурса. Признание победителя конкурса.

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

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.

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

В случае если после трехкратного 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.

Указанный выше 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 дополни-

тельных 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.

Участник конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы, и услуги, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирных домах, 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 трехкратного объявления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

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

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

При этом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень обязательных работ и услуг, определенных по результатам конкурса и подлежащих указанию в договорах управления многоквартирным домом, подлежит пересчету победителем конкурса исходя из того, что общая стоимость определенных по результатам конкурса обязательных и дополнительных работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации.

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

Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса возвращает средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном главой VII настоящей конкурсной документации.

25. Разъяснения результатов конкурса

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

VII. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса.

26. Порядок заключения договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае продолжения строительства многоквартирного дома по данному адресу управляющая компания в течение 10 дней со дня ввода в эксплуатацию очередной секции (очереди) обязана заключить с Собственником дополнительное соглашение к Договору управления в части изменения технических характеристик многоквартирного дома. В случае отсутствия оформленного права собственности на помещения в указанный срок управляющая компания обязана заключить данные дополнительные соглашения с заказчиком - застройщиком до момента оформления прав собственности дольщиками.

27. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору

управления многоквартирным домом, предусматривающий право собственников оплачивать фактически выполненные и оказанные услуги.

В случае невыполнения работ или непредставления услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом, управляющая организация обязана уведомить собственников помещений в таком доме о причинах нарушения соответствующих условий договора путем размещения информации в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме.

Если невыполненные работы и (или) не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, управляющая организация обязана предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) обязана произвести перерасчет за текущий месяц.

Собственники помещений в многоквартирном доме вправе требовать изменения размера платы в случае невыполнения работ и (или) неоказания услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

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

1. Контроль Собственника за деятельностью Управляющей организации включает в себя:

1.1. Представление Собственнику информации о состоянии переданного в управление жилищного фонда.

1.2. Контроль целевого использования Управляющей организацией денежных средств, платежей за жилищно-коммунальные услуги, поступающих от Собственников.

1.3. Отчет Управляющей организации о выполнении Договора в течение первого квартала года, следующего за отчетным, либо по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

1.4. Контроль за исполнением обязательств Управляющей организации по Договору осуществляется Собственником самостоятельно и (или) ревизионной группой (комиссией), созданной из числа Собственников.

2. Оценка качества работы Управляющей организации осуществляется на основе следующих критериев:

2.1. Своевременное осуществление платежей по договорам с подрядными организациями.

2.2. Наличие и исполнение перспективных и текущих планов работ по управлению, содержанию и ремонту жилищного фонда.

2.3. Осуществление Управляющей организацией мер по контролю за качеством и объемом предоставляемых жилищно-коммунальных ресурсов и услуг.

2.4. Снижение количества жалоб Собственников на качество жилищно-коммунального обслуживания, условий проживания, состояния общего имущества в многоквартирном доме.

2.5. Своевременность и регулярность представляемых Собственникам планов, отчетов, информации о состоянии и содержании переданного в управление многоквартирного дома.

29. Условия продления договора управления многоквартирным домом

Договор управления многоквартирным домом заключается на 3 (три) года и может быть продлен в случаях предусмотренных действующим законодательством.

30. Привлечение сторонних организаций при исполнении договора управления многоквартирным домом:

Управляющая компания в процессе исполнения договора управления многоквартирным домом вправе привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы к выполнению работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

31. Отказ Собственника от заключения договора управления многоквартирным домом

После определения победителя конкурса в срок, предусмотренный для заключения договора управления многоквартирным домом, собственник обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурса, либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора с претендентом, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

- 1) проведения ликвидации претендентов - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании претендентов - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;
- 2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 13 настоящей конкурсной документации;
- 4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- 5) наличия 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 отчетный период, при условии, что претендент не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32 Обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом. Срок предоставления обеспечения исполнения обязательств, меры по обеспечению исполнения обязательств, условия и порядок его возобновления.

Организатор конкурса устанавливает требование о предоставлении обеспечения исполнения обязательств (залог депозита, страхование ответственности исполнителя и безотзывная банковская гарантия) по договору управления многоквартирным домом.

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

$$O_{oy} = K \times (P_{oi} + P_{ky}),$$

где:

O_{oy} - размер обеспечения исполнения обязательств;

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

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

P_{ky} - размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммуналь-

ных услуг, утвержденных в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций – в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.

Начальник отдела ЖКХ

К.С. Колесников

ЧАСТЬ VIII. ПРОЕКТ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

ДОГОВОР управления многоквартирным домом

г. Амурск

«___» _____ 20__ г.

Администрация городского поселения «Город Амурск», именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы городского поселения «Город Амурск» Редькина Бориса Петровича, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, _____ именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице _____, действующий на основании _____, _____ с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», на основании результатов открытого конкурса по отбору «Управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории городского поселения «Город Амурск», отраженных в протоколе подведения итогов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами от _____ № _____, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключен в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан в многоквартирном доме, обеспечения сохранности, управления, надлежащего содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме, а также обеспечения собственника жилищными и коммунальными услугами.

1.2. При выполнении настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации (далее – РФ), Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством РФ и иными положениями гражданского законодательства РФ.

1.3. Состав и техническое состояние общего имущества многоквартирного дома на момент заключения настоящего Договора отражены в Акте технического состояния многоквартирного дома (Приложение №1).

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Управляющая организация принимает на себя обязательства совершать от имени и за счет Собственника, Нанимателя все необходимые юридические и фактические действия, направленные на выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, по предоставлению коммунальных услуг Собственнику (лицу, пользующемуся помещением на основании соглашения с Собственником данного помещения), Нанимателю, а также осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом.

2.2. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, предоставляемых Собственнику, Нанимателю, приведен в Приложении 3. Перечень услуг и работ по настоящему Договору может быть изменен в соответствии с изменением законодательства путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору, составленного в 2-х экземплярах и подписанного Сторонами.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Обязанности Управляющей организации:

3.1.1. Содержать общее имущество в многоквартирном доме в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, а также санитарных и эксплуатационных норм, правил пожарной безопасности.

3.1.2. Управлять многоквартирным домом в соответствии с условиями настоящего Договора и законодательством.

3.1.3. Организовывать предоставление коммунальных услуг надлежащего качества в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2012г. N 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных жилых домах и жилых домов»:

а) заключать от имени Собственника, Нанимателя договоры с организациями поставщиками коммунальных услуг;

б) контролировать и требовать исполнения договорных обязательств подрядчиками;

в) устанавливать и фиксировать факт неисполнения или ненадлежащего выполнения подрядчиком договорных обязательств, участвовать в составлении соответствующих актов.

3.1.4. Организовывать выполнение работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в соответствии с Постановлением правительства Российской Федерации «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» от 13.08.2006 N 491:

а) проводить выбор исполнителей (подрядных, в т.ч. специализированных организаций) для выполнения работ и оказания услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества и заключать с ними от имени и за счет собственника договоры, либо обеспечивать выполнение работ и оказание услуг содержанию и текущему ремонту общего имущества самостоятельно;

б) контролировать и требовать исполнения договорных обязательств подрядчиками;

в) принимать работы и услуги, выполненные и оказанные по заключенным с подрядчиками договорам;

г) устанавливать и фиксировать факт неисполнения или ненадлежащего выполнения подрядчиком договорных обязательств, участвовать в составлении соответствующих актов;

д) подготавливать и представлять Собственнику, Нанимателю предложения: о проведении капитального ремонта многоквартирного дома, по перечню и срокам проведения работ по капитальному ремонту и смете на их проведение, размеру платежа за капитальный ремонт для каждого собственника помещения, по переселению собственников и нанимателей из подлежащего капитальному ремонту помещения в помещения маневренного фонда на время капитального ремонта, если работы по ремонту не могут быть проведены без расселения, а также предложения по предоставлению гражданам другого помещения, если жилое помещение, занимаемое ими в подлежащем капитальному ремонту доме, не может быть сохранено в результате такого ремонта;

е) осуществлять подготовку многоквартирного дома к сезонной эксплуатации;

ж) обеспечивать аварийно-диспетчерское (аварийное) обслуживание многоквартирного дома;

з) принимать меры к обязательному предварительному письменному уведомлению граждан о проведении технических осмотров состояния внутридомового оборудования или несущих конструкций дома, расположенных внутри помещений, их ремонта или замены, согласовывать сроки проведения;

и) проводить в установленные сроки технические осмотры многоквартирного дома и корректировать данные, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами осмотра.

3.1.5. Представлять интересы Собственника, Нанимателя, связанные с управлением многоквартирного дома, в государственных органах и других организациях.

3.1.6. Обеспечивать сохранность и надлежащее использование объектов, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома.

3.1.7. Обеспечивать Собственника, Нанимателя информацией об организациях (название, контактные телефоны, телефоны аварийных служб), осуществляющих обслуживание и ремонт помещения, а также общего имущества; об организациях - поставщиках коммунальных и иных услуг.

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

3.1.9. Производить начисление, обеспечить сбор, перерасчет платежей за жилищные, коммунальные и иные услуги в порядке и сроки, установленные законодательством, представляя к оплате Собственнику или Нанимателю счет в срок до 01 числа месяца, следующего за расчетным, самостоятельно либо путем привлечения третьих лиц и контролировать исполнение ими договорных обязательств.

3.1.10. Перечислять организациям в порядке и сроки, установленные заключенными договорами, денежные средства в уплату платежей за предоставленные ими услуги.

3.1.11. Информировать Собственника в письменной форме об изменении размеров установленных платежей, стоимости предоставляемых коммунальных услуг не позднее, чем за 30 дней до даты представления платежных документов, на основании которых платежи будут вноситься в ином размере.

3.1.12. Ежегодно знакомить со сметой доходов и расходов уполномоченного представителя Собственника или Нанимателя в течение 10 рабочих дней после установления размера платы за содержание и ремонт общего имущества.

3.1.13. Рассматривать обращения Собственника и иных Нанимателей и принимать соответствующие меры в установленные сроки.

3.1.14. Представлять Собственнику или Нанимателю отчеты о выполнении настоящего Договора в течение первого квартала года, следующего за отчетным.

3.1.15. Выполнять предусмотренные настоящим Договором обязанности надлежащим образом и своевременно, руководствуясь указаниями Собственника или Нанимателя. Указания Собственника или Нанимателя должны быть правомерными, осуществимыми и конкретными.

3.1.16. Осуществлять предусмотренные законодательством РФ формы работы с должниками по оплате за жилищно-коммунальные услуги, взыскание с должников задолженности по оплате за жилищно-коммунальные услуги.

3.1.17. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА СТОРОН

4.1. Собственник (Наниматель) имеет право:

4.1.1. Пользоваться общим имуществом в многоквартирных домах, своевременно получать качественные жилищные и коммунальные услуги в соответствии с установленными стандартами и нормами, в том числе на незамедлительное устранение аварий и неисправностей.

4.1.2. Требовать в установленном порядке от Управляющей организации перерасчета платежей за жилищно-коммунальные услуги в связи с некачественным или несвоевременным предоставлением таких услуг в порядке, установленном законодательством.

4.1.3. В установленном порядке требовать возмещения убытков, понесенных по вине Управляющей организации.

4.1.4. Получать информацию об организациях (название, контактные телефоны, телефоны аварийных служб), осуществляющих обслуживание и ремонт помещения, а также общего имущества; об организациях – поставщиках коммунальных и иных услуг.

4.1.5. Знакомиться с договорами, заключенными в целях реализации настоящего Договора Управляющей организацией.

4.1.6. Получать ежегодный отчет о выполнении условий настоящего Договора в течение первого квартала года, следующего за отчетным.

4.1.7. Сообщать Управляющей организации об имеющихся возражениях по представленному отчету в течение 30 дней после его представления. В случае если в указанный срок возражения не будут представлены, отчет считается принятым Собственником.

4.1.8. Участвовать в планировании работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, принятии решений при изменении плана работы.

4.1.9. В случае необходимости обращаться к Управляющей организации с заявлением о временной приостановке подачи в многоквартирный дом воды, электроэнергии, отопления на условиях, согласованных с Управляющей организацией.

4.1.10. Обращаться с жалобами на действия (бездействие) Управляющей организации в государственные органы, осуществляющие контроль за сохранностью жилищного фонда или иные органы, а также в суд за защитой своих прав и интересов.

4.1.11. Реализовывать иные права, вытекающие из права собственности на помещение в многоквартирном доме, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.2. Управляющая организация имеет право:

4.2.1. Заключать договоры с третьими лицами на выполнение работ, оказание услуг в целях исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Договором.

4.2.2. В установленном законодательством порядке требовать возмещения убытков, понесенных ею в результате нарушения Собственником обязательств по настоящему Договору.

4.2.3. Требовать от Собственника возмещения затрат на ремонт поврежденного по его вине общего имущества в многоквартирном доме.

4.2.4. На условиях, определенных общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, пользоваться переданными служебными помещениями и другим имуществом в соответствии с их назначением.

4.2.5. По решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме сдавать в аренду жилые, подвальные, чердачные помещения, мансарды.

Направлять доходы от сдачи в аренду указанных помещений на ремонт и обслуживание многоквартирного дома, развитие хозяйства, связанного с содержанием многоквартирного дома.

4.2.6. Вносить предложения собственникам помещений о размере платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме.

4.2.7. Требовать от Собственника своевременного внесения платы за оказываемые услуги.

4.2.8. Принимать меры по взысканию задолженности по платежам за жилищно-коммунальные услуги.

4.2.9. Осуществлять целевые сборы по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

4.2.10. В случае непредставления Собственником или Нанимателями до конца текущего месяца данных о показаниях приборов учета в помещениях, принадлежащих Собственнику, производить расчет размера оплаты услуг с использованием утвержденных нормативов с последующим перерасчетом стоимости услуг после предоставления Собственником сведений о показаниях приборов учета.

4.2.11. Организовывать проверку правильности учета потребления ресурсов согласно показаниям приборов учета. В случае несоответствия данных, предоставленных Собственником, проводить перерасчет размера оплаты предоставленных услуг на основании фактических показаний приборов учета.

4.2.12. Проводить проверку работы установленных приборов учета и сохранности пломб.

4.2.13. Осуществлять контроль деятельности подрядных организаций, осуществляющих выполнение работ и оказание услуг по содержанию общего имущества, коммунальных услуг и их соответствия условиям договоров.

4.2.14. Иные права, предусмотренные законодательством, отнесенные к полномочиям Управляющей организации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, установленную законодательством и настоящим Договором.

5.2. Управляющая организация несет ответственность перед Администрацией:

5.2.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по достижению целей управления многоквартирным домом Администрация имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке с взысканием понесенных убытков в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Собственник несет ответственность:

5.3.1. За ущерб, причиненный Управляющей организации в результате противоправных действий в период действия настоящего Договора;

5.3.2. За ущерб, причиненный Управляющей организацией, установленный судебными решениями по искам третьих лиц, в том числе ресурсоснабжающих организаций.

5.3.3. За несвоевременное и/или неполное внесение платы по настоящему Договору путем уплаты Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от невыплаченной в срок суммы, за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

5.3.4. За убытки, причиненные Управляющей организации, в случае проживания в жилых помещениях лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за жилищно-коммунальные услуги.

5.4. Управляющая организация несет ответственность перед Собственником, Нанимателем:

- за ущерб, причиненный Собственнику, Нанимателю в результате ее действий или бездействия, в размере причиненного ущерба;

- по сделкам, совершенным Управляющей организацией со сторонними организациями;

- за организацию и несоответствие предоставляемых услуг требованиям нормативных правовых актов.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Стороны не несут ответственность за полное или частичное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора. Обстоятельствами непреодолимой силы стороны договорились считать: наводнение, пожар, землетрясение и другие стихийные бедствия, войну, военные действия, акты или действия властей, а также другие обстоятельства, не зависящие от воли обеих сторон и существенно влияющие на выполнение сторонами своих обязательств.

6.2. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана незамедлительно информировать в письменной форме другую Сторону о наступлении и прекращении таких обстоятельств, и несет риск убытков, ставших следствием не извещения или несвоевременного извещения об указанных обстоятельствах.

6.3. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют более двух месяцев, любая из сторон вправе предложить другой стороне внести соответствующие изменения в настоящий Договор либо отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по настоящему Договору, причем ни одна из Сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

6.4. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по настоящему Договору, обязана немедленно известить другую Сторону о вступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

7. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

7.1. Собственник, Наниматель производит оплату в рамках настоящего Договора за следующие услуги:

7.2. Плата за услуги по содержанию и текущему ремонту в рамках договора устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в многоквартирном доме, в соответствии с действующим перечнем, указанным в приложении № 3 конкурсной документации, являющейся приложением к настоящему Договору, а также включает истребование задолженности с собственников помещений, не выполняющих надлежащим образом свои обязательства по оплате помещений.

7.3. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (я) устанавливается в зависимости от стоимости услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества _____ (_____) руб. в месяц за 1 кв. м общей площади помещения (й) Собственника.

7.4. Оплата Собственником, Нанимателем оказанных услуг по настоящему Договору осуществляется на основании выставляемого Управляющей компанией счета (квитанции – для физических лиц, счет-фактура и счет – для юридических лиц). В выставленной Управляющей компанией квитанции указываются: размер оплаты оказанных услуг, сумма задолженности Собственника, Нанимателя по оплате оказанных услуг за предыдущие периоды, а также сумма пени, определенная в соответствии с условиями настоящего Договора.

7.5. Льготы и субсидии по оплате услуг, являющихся предметом настоящего Договора, предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

7.6. В случае изменения стоимости услуг по настоящему Договору Управляющая компания производит перерасчет стоимости услуг со дня вступления изменений в силу.

7.7. В случае возникновения необходимости проведения не установленных договором работ и услуг Собственники на общем собрании определяют необходимый объем работ (услуг), сроки начала проведения работ, стоимость работ (услуг) и оплачивают дополнительно. Размер платежа для Собственника рассчитывается пропорционально доли собственности в общем имуществе многоквартирного дома. Оплата в установленном случае производится Собственником в соответствии с выставленным Управляющей компанией счетом на предоплату, в котором должны быть указаны:

- наименование дополнительных работ, их стоимость, расчетный счет, на который должны быть перечислены денежные средства. Платеж должен быть внесен Собственником не позднее 10 банковских дней со дня выставления счета.

7.8. Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме не входит в стоимость услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

7.9. Не использование помещений не является основанием невнесения платы за услуги по настоящему Договору. Перерасчет платы по услуге «Управление многоквартирным домом» не производится.

7.10. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон.

7.11. Собственник или Наниматель в соответствии п.3 ст. 162 Жилищного кодекса Российской Федерации вносит плату в кассу или на расчетный счет Управляющей организации.

7.12. Оплата производится на основании платежных документов, представленных Управляющей организацией не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Администрация, Собственник, Наниматель имеют право осуществлять контроль за деятельностью Управляющей организации.

8.2. Контроль за деятельностью Управляющей организации со стороны Собственника, Нанимателя включает в себя:

8.2.1. Представление Собственнику, Нанимателю информации о состоянии переданного в управление жилищного фонда.

8.2.2. Контроль целевого использования Управляющей организацией денежных средств, платежей за жилищно-коммунальные услуги, поступающих от Собственников и Нанимателей.

8.2.3. Отчет Управляющей организации о выполнении настоящего Договора в течение первого квартала года, следующего за отчетным, либо по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

8.3. Контроль за исполнением обязательств Управляющей организации по настоящему Договору осуществляется Собственником, Нанимателем самостоятельно и (или) ревизионной комиссией, созданной из числа Собственников, Нанимателей.

8.4. Оценка качества работы Управляющей организации осуществляется на основе следующих критериев:

8.4.1. Своевременное осуществление платежей по договорам с подрядными организациями.

8.4.2. Наличие и исполнение перспективных и текущих планов работ по управлению, содержанию и ремонту жилищного фонда.

8.4.3. Осуществление Управляющей организацией мер по контролю за качеством и объемом поставляемых жилищно-коммунальных услуг.

8.4.4. Снижение количества жалоб Собственников, Нанимателей на качество жилищно коммунального обслуживания, условий проживания, состояния общего имущества в многоквартирном доме.

8.4.5. Уровень сбора платежей за жилищно-коммунальные услуги, прочих платежей.

8.4.6. Своевременность и регулярность представляемых Собственникам, Нанимателям планов, отчетов, информации о состоянии и содержании переданного в управление многоквартирного дома.

8.5. Недостатки, выявленные Собственником, Нанимателем или ревизионной комиссией, фиксируются в письменном виде (актом) в присутствии уполномоченных представителей Управляющей организации.

Недостатки, указанные в акте, а также предложения Собственников, Нанимателей по устранению этих недостатков рассматриваются Управляющей организацией в течение 10 календарных дней с момента получения акта.

Управляющая организация в течение 10 календарных дней с момента получения акта вправе организовать обсуждение недостатков и предложений по их устранению на общем собрании Собственников, Нанимателей с участием своего представителя.

8.6. Контроль за деятельностью Управляющей организации со стороны Администрации включает в себя:

8.6.1. Представление Управляющей организацией информации о состоянии переданного управление жилищного фонда.

8.6.2. Контроль целевого использования Управляющей организацией денежных средств, платежей за жилищно-коммунальные услуги, поступающих от Собственников и Нанимателей.

8.6.3. Отчет Управляющей организации о выполнении настоящего Договора в течение первого квартала года, следующего за отчетным.

8.7. Оценка качества работы Управляющей организации со стороны Администрации осуществляется на основе следующих критериев:

8.7.1. Своевременное осуществление платежей по договорам с подрядными организациями.

8.7.2. Наличие и исполнение перспективных и текущих планов работ по управлению, содержанию и ремонту жилищного фонда.

8.7.3. Осуществление Управляющей организацией мер по контролю за качеством и объемом поставляемых жилищно-коммунальных услуг.

8.7.4. Снижение количества жалоб Собственников, Нанимателей на качество жилищно-коммунального обслуживания, условий проживания, состояния общего имущества в многоквартирном доме.

8.7.5. Уровень сбора платежей за жилищно-коммунальные услуги, прочих платежей. Работа с должниками.

8.7.6. Своевременность и регулярность представляемых планов, отчетов, информации о состоянии и содержании переданного в управление жилищного фонда.

9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в настоящем Договоре, будут разрешаться путем переговоров.

9.2. При не урегулировании спорных вопросов путем переговоров споры разрешаются в порядке, установленном законодательством.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий Договор вступает в силу «___» _____ 20__ г.

10.2. Настоящий Договор заключен сроком на три года до «___» _____ 20__ года и может быть продлен сроком на три месяца, в случаях, предусмотренных п.41 пп.15 Постановления Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

10.3. Настоящий Договор может быть изменен или прекращен по письменному согласию Сторон, а также в других случаях, предусмотренных законодательством.

10.4. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежащими уполномоченными на то представителями Сторон.

10.5. Управляющая организация за тридцать дней до прекращения настоящего Договора обязана передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домами документы вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо, в случае непосредственно-

го управления таким домами собственниками помещений, в таких домах одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домами, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в таких домах.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

11.2. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством.

11.3. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются Приложения:
Приложение №1 «Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющимся объектом конкурса».

Приложение № 2 «Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющимся объектом конкурса».

Приложение №3 «Полный перечень многоквартирных домов с указанной общей площадью, расчёт стоимости содержания и текущего ремонта общего имущества многоквартирных жилых домов, расположенных на территории городского поселения «Город Амурск».

Приложение № 4 Протокол конкурсной комиссии о результатах открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

Приложение № 5 Акт передачи управления многоквартирным домом.

12. ПОЧТОВЫЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Администрация	Управляющая организация
Администрация городского поселения «Город Амурск» Адрес: 682640, Хабаровский край, Амурский р-н, г. Амурск, Комсомольский пр., дом 2А.	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Глава городского поселения

_____ /Б.П. Редькин/

М.П.

_____ / _____ /

Приложение № 1
к Договору управления
многоквартирным домом
от _____. № _____

УТВЕРЖДАЮ:
Глава городского поселения

_____ Б.П. Редькин

Хабаровский край, Амурский р.,
г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А,
тел. /факс (8(42142) 2-22-68
gkh.amursk@mail.ru.
«__» _____ 20__ г.

АКТ (ЛОТ № 1)

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома г. Амурск, ст. Мылки, ул. Таёжная дом № 1а
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) _____
3. Серия, тип постройки Жилой дом, типовой
4. Год постройки 1989
5. Степень износа по данным государственного технического учета 53 - % по данным технического паспорта на 2016 г.
6. Степень фактического износа _____ - _____
7. Год последнего капитального ремонта _____ - _____
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу _____ - _____
9. Количество этажей 1
10. Наличие подвала _____ - _____
11. Наличие цокольного этажа _____ - _____
12. Наличие мансарды _____ - _____
13. Наличие мезонина _____ - _____
14. Количество квартир 2
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _____
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания _____ - _____
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) _____ - _____
18. Строительный объем 378 куб. м
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 160,64 кв. м
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир) 119,6 кв. м

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

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

20. Количество лестниц _____ шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) _____ 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 _____ кв.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	Бутовые столбы	Отсутствуют сведения о состоянии столбов
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Рубленные из брёвен	Потемнение, продольные трещины, выветривание конопатки, выпучивание бруса, гниль подоконного бруса
3. Перегородки	Деревянные оштукатуренные	
4. Перекрытия: чердачные междуэтажные подвальные (другое)	Деревянное утепленное оштукатуренное	Трещины в штукатурке, местами увлажнение засыпки, осадка утеплителя
5. Крыша	2-х скатная. Шифер	Протечки у дымоходов, сколы. Имеется незначительный прогиб крыши. Гниль нескольких балок.
6. Полы	Дошчатые, оргалит с окраской	стирание досок в ходовых местах, уклон пола
7. Проемы: окна двери (другое)	Двойные створные, деревянные. филенчатые	Нарушение остекления, щели в местах сопряжения. Не плотность притвора, перекося.
8. Отделка внутренняя наружная (другое)	Потолок–побелка, ДВП штукатурка. Стены–обои, ДВП. Окна, двери масляный окрас	Состояние удовлетворительное
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование ванны напольные	Электроосвещение - открытая проводка 220 В	В квартирах проводка частично меняется.

электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)		
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи калориферы АГВ (другое)	Отопление печное Кирпичные оштукатуренные	Выпадение кирпичей в трубах. Трещины в штукатурке.
11. Крыльца и лестницы	деревянные крыльца	Крыльца состояние удовлетворительное.

(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления,

уполномоченного устанавливать техническое состояние

многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

_____ Б.П. Редькин
 (подпись) (ф.и.о.)
 " " _____ 20__ г. М. П.

Приложение № 1
к Договору управления
многоквартирным домом
от _____. № _____

УТВЕРЖДАЮ:
Глава городского поселения

_____ Б.П. Редькин

Хабаровский край, Амурский р.,
г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А,
тел. /факс (8(42142) 2-22-68
gkh.amursk@mail.ru.
«__» _____ 20__ г.

АКТ (ЛОТ № 1)

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома г. Амурск, ст. Мылки, ул. Таёжная дом № 2 а
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) _____
3. Серия, тип постройки Жилой дом, типовой
4. Год постройки 1979
5. Степень износа по данным государственного технического учета 52- % по данным технического паспорта на 2016 г.
6. Степень фактического износа _____ - _____
7. Год последнего капитального ремонта _____ - _____
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу _____ - _____
9. Количество этажей 1 _____
10. Наличие подвала _____ - _____
11. Наличие цокольного этажа _____ - _____
12. Наличие мансарды _____ - _____
13. Наличие мезонина _____ - _____
14. Количество квартир 2 _____
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _____
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания _____ - _____
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) _____ - _____
18. Строительный объем 406 _____ куб. м
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 166,80 _____ кв. м
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир) 124,40 _____ кв. м

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

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

20. Количество лестниц _____ шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) _____ 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 _____ кв.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	Бутовые столбы	Отсутствуют сведения о состоянии столбов
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Рубленые из брёвен	Потемнение, продольные трещины, выветривание конопатки, выпучивание бруса, гниль подоконного бруса
3. Перегородки	Деревянные оштукатуренные	
4. Перекрытия: чердачные междуэтажные подвальные (другое)	Деревянное утепленное оштукатуренное	Трещины в штукатурке, местами увлажнение засыпки, осадка утеплителя
5. Крыша	2-х скатная. Шифер	Протечки у дымоходов, сколы. Имеется незначительный прогиб крыши. Гниль нескольких балок.
6. Полы	Дощатые, оргалит с окраской	стирание досок в ходовых местах, уклон пола
7. Проемы: окна двери (другое)	Двойные створные, деревянные. филенчатые	Нарушение остекления, щели в местах сопряжения. Не плотность притвора, перекос.
8. Отделка внутренняя наружная (другое)	Потолок–побелка, ДВП штукатурка. Стены–обои, ДВП. Окна, двери масляный окрас	Состояние удовлетворительное
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование	Электроосвещение - открытая проводка 220 В	В квартирах проводка частично меняется.

ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)		
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи калориферы АГВ (другое)	Отопление печное Кирпичные оштукатуренные	Выпадение кирпичей в трубах. Трещины в штукатурке.
11. Крыльца и лестницы	деревянные крыльца	Крыльца состояние удовлетворительное.

(должность, ф.и.о . руководителя органа местного самоуправления,

уполномоченного устанавливать техническое состояние

многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

_____ Б.П. Редькин
 (подпись) (ф.и.о.)
 " __ " _____ 20__ г. М. П.

Приложение № 1
к Договору управления
многоквартирным домом
от _____. № _____

УТВЕРЖДАЮ:
Глава городского поселения

_____ Б.П. Редькин

Хабаровский край, Амурский р.,
г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А,
тел. /факс (8(42142) 2-22-68
gkh.amursk@mail.ru.
«__» _____ 20__ г.

АКТ (ЛОТ № 1)

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома г. Амурск, ст. Мылки, ул. Таёжная дом № 2
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) _____
3. Серия, тип постройки Жилой дом, типовой
4. Год постройки 1979
5. Степень износа по данным государственного технического учета 50 - % по данным технического паспорта на 2016 г.
6. Степень фактического износа _____ - _____
7. Год последнего капитального ремонта _____ - _____
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу _____ - _____
9. Количество этажей 1
10. Наличие подвала _____ - _____
11. Наличие цокольного этажа _____ - _____
12. Наличие мансарды _____ - _____
13. Наличие мезонина _____ - _____
14. Количество квартир 2
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _____
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания _____ - _____
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) _____ - _____
18. Строительный объем 367 куб. м
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 123,17 кв. м

- б) жилых помещений (общая площадь квартир) ___104,50___ кв. м
 в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ - _____ кв. м
 г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ кв. м
 20. Количество лестниц _____ шт.
 21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) _____ 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 _____ кв.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	Бутовые столбы	Отсутствуют сведения о состоянии столбов
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Рубленые из брёвен	Потемнение, продольные трещины, выветривание конопатки, выпучивание бруса, гниль подоконного бруса
3. Перегородки	Деревянные оштукатуренные	
4. Перекрытия: чердачные междуэтажные подвальные (другое)	Деревянное утепленное оштукатуренное	Трещины в штукатурке, местами увлажнение засыпки, осадка утеплителя
5. Крыша	2-х скатная. Шифер	Протечки у дымоходов, сколы. Имеется незначительный прогиб крыши. Гниль нескольких балок.
6. Полы	Дошчатые, оргалит с окраской	стирание досок в ходовых местах, уклон пола
7. Проемы: окна двери (другое)	Двойные створные, деревянные. филенчатые	Нарушение остекления, щели в местах сопряжения. Не плотность притвора, перекос.
8. Отделка внутренняя наружная (другое)	Потолок – побелка, ДВП штукатурка. Стены – обои, ДВП. Окна, двери масляный окрас	Состояние удовлетворительное
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное	Электроосвещение - открытая проводка 220 В	В квартирах проводка частично меняется.

<p>оборудование ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)</p>		
<p>10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи калориферы АГВ (другое)</p>	<p>Отопление печное Кирпичные оштукатуренные</p>	<p>Выпадение кирпичей в трубах. Трещины в штукатурке.</p>
<p>11. Крыльца и лестницы</p>	<p>деревянные крыльца</p>	<p>Крыльца состояние удовлетворительное.</p>

_____ (должность, ф.и.о . руководителя органа местного самоуправления,

_____ уполномоченного устанавливать техническое состояние

_____ многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

_____ Б.П. Редькин
(подпись) (ф.и.о.)
" _ " _____ 20__ г. М. П.

Приложение № 1
к Договору управления
многоквартирным домом
от _____. № _____

УТВЕРЖДАЮ:
Глава городского поселения

_____ Б.П. Редькин

Хабаровский край, Амурский р.,
г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А,
тел. /факс (8(42142) 2-22-68
gkh.amursk@mail.ru.
«__» _____ 20__ г.

АКТ (ЛОТ № 1)

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома г. Амурск, ст. Мылки, ул. Таёжная дом № 10
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) _____
3. Серия, тип постройки Жилой дом, типовой
4. Год постройки 1979
5. Степень износа по данным государственного технического учета 59 - % по данным технического паспорта на 2016 г.
6. Степень фактического износа _____ - _____
7. Год последнего капитального ремонта _____ - _____
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу _____ - _____
9. Количество этажей 1
10. Наличие подвала _____ - _____
11. Наличие цокольного этажа _____ - _____
12. Наличие мансарды _____ - _____
13. Наличие мезонина _____ - _____
14. Количество квартир 2
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _____
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания _____ - _____
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) _____ - _____
18. Строительный объем 400,00 куб. м
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 161,03 кв. м
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир) 126,00 кв. м

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

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

20. Количество лестниц _____ шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) _____ 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 _____ кв.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	Бутовые столбы	Отсутствуют сведения о состоянии столбов
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Рубленые из брёвен	Потемнение, продольные трещины, выветривание конопатки, выпучивание бруса, гниль подоконного бруса
3. Перегородки	Деревянные оштукатуренные	
4. Перекрытия: чердачные междуэтажные подвальные (другое)	Деревянное утепленное оштукатуренное	Трещины в штукатурке, местами увлажнение засыпки, осадка утеплителя
5. Крыша	2-х скатная. Шифер	Протечки у дымоходов, сколы. Имеется незначительный прогиб крыши. Гниль нескольких балок.
6. Полы	Дошчатые, оргалит с окраской	стирание досок в ходовых местах, уклон пола
7. Проемы: окна двери (другое)	Двойные створные, деревянные. филенчатые	Нарушение остекления, щели в местах сопряжения. Не плотность притвора, перекося.
8. Отделка внутренняя наружная (другое)	Потолок-побелка, ДВП штукатурка. Стены-обои, ДВП. Окна, двери масляный окрас	Состояние удовлетворительное
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и	Электроосвещение - открытая проводка 220 В	В квартирах проводка частично меняется.

<p>иное оборудование ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)</p>		
<p>10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи калориферы АГВ (другое)</p>	<p>Отопление печное Кирпичные оштукатуренные</p>	<p>Выпадение кирпичей в трубах. Трещины в штукатурке. У некоторых текущий ремонт.</p>
<p>11. Крыльца и лестницы</p>	<p>деревянные крыльца</p>	<p>Крыльца состояние удовлетворительное.</p>

_____ (должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления,

_____ уполномоченного устанавливать техническое состояние

_____ многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

_____ Б.П. Редькин
(подпись) (ф.и.о.)
" " _____ 20__ г. М. П.

Приложение № 2
к Договору управления
многоквартирным домом
от _____. № _____

УТВЕРЖДАЮ:
Глава городского поселения

_____ Б.П. Редькин

Хабаровский край, Амурский район,
г. Амурск, Комсомольский пр., дом № 2А
тел./факс(8(42142) 2-22-68
(gkh.amursk@mail.ru.)
«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

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

(ЛОТ № 1)

№ п/п	Наименование услуг	Периодичность	Стоимость на 1 кв. м общ. площади (руб. в месяц)
I. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, перекрытий и покрытий, балок, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов			
1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов			
	1.1. Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: - признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов; - коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами; - при выявлении нарушений - детальное обследование в местах обнаружения дефектов и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций;	1 раз в год	
	1.2. Проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности;	1 раз в год	
2. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов			
	Выявление отклонений от проектных условий	2 раза в	

	<p>эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств;</p> <p>Выявление в элементах деревянных конструкций рубленых, каркасных, брусчатых, сборно-щитовых и иных домов с деревянными стенами дефектов крепления, врубок, перекоса, скалывания, отклонения от вертикали, а также наличия в таких конструкциях участков, пораженных гнилью, дереворазрушающими грибами и жучками-точильщиками, с повышенной влажностью, с разрушением обшивки или штукатурки стен;</p> <p>В случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.</p>	год	
<p>3. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов</p>			
	<p>Выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств;</p> <p>Выявление в элементах деревянных конструкций рубленых, каркасных, брусчатых, сборно-щитовых и иных домов с деревянными стенами дефектов крепления, врубок, перекоса, скалывания, отклонения от вертикали, а также наличия в таких конструкциях участков, пораженных гнилью, дереворазрушающими грибами и жучками-точильщиками, с повышенной влажностью, с разрушением обшивки или штукатурки стен;</p> <p>В случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.</p>	2 раза в год	
<p>4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий многоквартирных домов</p>			
	<p>Контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин;</p> <p>Выявление увлажнения и загнивания деревянных балок, нарушений утепления заделок балок в стены, разрывов или надрывов древесины около сучков и трещин в стыках на плоскости скалывания;</p> <p>При выявлении повреждений и нарушений - разра-</p>	3 раза в год	

	ботка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.		
5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов			
	Проверка кровли на отсутствие протечек; Выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках; Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод; При выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	1 раз в год / по протечкам незамедлительно	
6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов			
	Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности; Контроль состояния информационных знаков; (домовые знаки и т.д.); Контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы); При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	1 раз в год	
II. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме			
7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования в многоквартирном доме			
	Техническое обслуживание и ремонт в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования, очистка клемм;	ежемесячно	
8. Работы по содержанию иных объектов, предназначенных для обслуживания и эксплуатации многоквартирного дома			
	Организация мест накопления твердых коммунальных отходов;		
	Вывоз и захоронение твердых коммунальных отходов;	1 раз в неделю	
	Вывоз крупногабаритных отходов;	1 раз в месяц	
9. Услуги по управлению и расчетно-кассовому обслуживанию			
	Управление жилищным фондом	Постоянно	

	Услуги расчетно-кассового обслуживания	Постоянно	
Перечень дополнительных работ и услуг по текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса			
10. Работы, выполняемые в отношении фундамента многоквартирного дома			
	Устранение повреждений фундаментов (побелка, штукатурка).	По мере необходимости	
11. Работы, выполняемые для надлежащего содержания деревянных стен многоквартирного дома			
	Устранение повреждений стен (в т. ч. заделка трещин, швов по наружным стенам)	По мере необходимости	
12. Работы, выполняемые для надлежащего содержания перекрытий многоквартирного дома			
	Устранение повреждений перекрытий;	По мере необходимости	
13. Работы, выполняемые для надлежащего содержания крыши многоквартирного дома			
	Устранение протечек кровли	По мере необходимости	
14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутридомового электрооборудования многоквартирного дома			
	Проверка заземления оболочки электрокабеля, проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения.	По мере необходимости	
	Всего по всем разделам:		11,00 руб. в месяц/м2

Глава городского поселения

_____/ Б.П. Редькин/
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 3
к Договору управления
многоквартирным домом
№ ___ от _____ 20__ г.

Перечень многоквартирных домов городского поселения «Город Амурск»
(ЛОТ № 1)

№ п/п	Муниципальное образование	Адрес многоквартирного дома	Площадь многоквартирного дома, м ²	Площадь жилых помещений (общая площадь квартир) многоквартирного дома, м ²	Стоимость на 1 кв.м. общей площади, руб.	Месячная плата, руб. 7=5x6
1	2	3	4	5	6	7
1	Городское поселение «Город Амурск»	ст. Мылки Таёжная ул. дом № 1а	160,64	119,6	11,00	1 315,60
		ст. Мылки Таёжная ул. дом № 2а	166,8	124,4	11,00	1 368,40
		ст. Мылки Таёжная ул. дом № 2	123,17	104,5	11,00	1 149,50
		ст. Мылки Таёжная ул. дом № 10	161,03	126,0	11,00	1 386,00
		ИТОГО:	611,64	474,5		5 219,50

ЧАСТЬ IX. Техническая часть, техническое задание
(Приложения к конкурсной документации)

Приложение № 1 «Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющимся объектом конкурса».

Приложение № 2 «Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющимся объектом конкурса».

Приложение № 3 «Полный перечень многоквартирных домов с указанной общей площадью, расчёт стоимости содержания и текущего ремонта общего имущества многоквартирных жилых домов, расположенных на территории городского поселения «Город Амурск».

Приложение № 5
к договору управления
многоквартирным домом
от _____ 20__ г.

АКТ № _____
передачи управления многоквартирным домом

«___» _____ 2017г.

Амурск

(наименование организации)

(должность, фамилия, имя, отчество)

на основании протокола от «___» _____ 2017 г. открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами (копия прилагается) по адресу:

г. Амурск, ст. Мылки, ул. Таёжная дом №1а; ул. Таёжная дом № 2а; ул. Таёжная дом № 2; ул. Таёжная дом №10 передал (а)

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

который принял управление многоквартирным домом.

Документация передана _____
(полностью, частично)

По передаче недостающей документации заключен договор от «___» _____ 2017 г.
(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.)

М.П.

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

ЧАСТЬ X. Образцы форм для заполнения участниками размещения заказа

Образец 1. ФОРМА ЗАЯВКИ УЧАСТНИКА КОНКУРСА (ПРЕТЕНДЕНТА)

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории городского поселения «Город Амурск»

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории городского поселения «Город Амурск»:

лот № 1

Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, ст. Мылки ул. Таёжная дом № 1а; ул. Таёжная дом № 2а; ул. Таёжная дом № 2; ул. Таёжная дом № 10

(адрес(а) многоквартирного(ых) дома(ов))

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента

по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального

найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы

за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(подпись)

(ф.и.о.)

“ ___ ” _____ 20__ г.

М.П.

Образец 2. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ УЧАСТНИКА КОНКУРСА
(ПРЕТЕНДЕНТА)

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

представляемых для участия в открытом конкурсе
на право заключения договора управления многоквартирным домом
расположенном на территории муниципального образования

Настоящим

_____ (наименование управляющей организации)

подтверждает, что для участия в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирным домом расположенном на территории муниципального образования «Каменское» направляются ниже перечисленные документы.

<i>№№ п\п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Кол-во страниц</i>
1	Опись документов	
2	Заявка на участие в конкурсе	
3	Анкета участника конкурса	
4	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России <i>(для юридических лиц)</i> .	
5	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса <i>(для юридических лиц - копия решения или выписка из решения о назначении руководителя)</i> .	
6	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, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;	
7	Копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период	
8	Другие документы, прикладываемые по усмотрению претендентом	

Руководитель _____
(название организации)

Фамилия, имя, отчество _____

Подпись _____

Печать

Образец 3. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА КОНКУРСА (ПРЕТЕНДЕНТА)

АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСА

<p>1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: <i>(на основании учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц)</i></p>	
<p>2. Регистрационные данные: 2.1 Дата, место и орган регистрации юридического лица <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации)</i> 2.2. ОГРН <i>(на основании свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц)</i></p>	
<p>3. Учредители (акционеры) <i>(перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (на основании учредительных документов, данные реестра акционеров)</i> <i>(для юридических лиц)</i> 3.1. Срок деятельности (с учетом правопреемственности) 3.2. Размер уставного капитала <i>(для юридических лиц)</i> 3.3. Номер и почтовый адрес Инспекции налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика</p>	
<p><i>ИНН, КПП, ОКПО, ОКВЭД участника размещения заказа</i></p>	
<p>4. Юридический адрес участника конкурса</p>	
<p>5. Почтовый адрес участника конкурса</p>	

Примечание:

Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению участника конкурса подтверждены путем предоставления следующих документов:

- Устав, положение, учредительный договор;*
- Свидетельство о государственной регистрации;*
- Информационное письмо об учете в ЕГРПО;*
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, ОГРН, ИНН.*
- Выписка из реестра акционеров*

<p>6. Банковские реквизиты <i>(может быть несколько)</i>: 6.1. Наименование обслуживающего банка 6.2. Расчетный счет 6.3. Корреспондентский счет 6.4. БИК</p>	
--	--

Примечание:

Должна быть представлена информация обо всех открытых счетах.

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

<p>7. Сведения о выданных участнику конкурса лицензиях, сертификатах необходимых для выполнения</p>	
--	--

обязательств по договору управления многоквартирным домом (указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)	
8. Сведения о дочерних и зависимых предприятиях, аффилированных лицах (в соответствии со ст. 105, 106 ГК Российской Федерации, в том числе об аффилированных лицах (в соответствии с определением понятия «аффилированного лица» в статье 4 Федерального закона «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности» № 948-1 от 22.03.1991 г.) Наименование, основной вид деятельности, место нахождения, вид участия	

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

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Участник открытого конкурса _____
(подпись) (Ф.И.О.) М.П.

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

Образец 4. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИИ – УЧАСТНИКА КОНКУРСА (ПРЕТЕНДЕНТА)

Дата, исх. номер
(на бланке организации)

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

_____ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – участник конкурса
(претендент): _____

_____ (наименование юридического лица)

доверяет

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ «___» _____
представлять интересы _____

(наименование организации)

на конкурсах, проводимых администрацией городского поселения «Город Амурск»
« _____ »

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его выполнением.

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

Доверенность действительна по «___» _____ г.

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

М.П.
Главный бухгалтер _____ (_____) (Ф.И.О.)

РАСПИСКА

о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенном на территории муниципального образования «Каменское»

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 6 февраля 2006 г. № 75,

(наименование организатора конкурса)

принял(а) от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом Лот №

(адрес(а) многоквартирного(ых) дома (ов))

Заявка зарегистрирована “ _____ ” _____

200_ г. в _____

(наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером _____

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

“ _____ ” _____ 20_ г.

М.П.