

Приложение
к постановлению администрации района
от _____ 2019 года № _____

Утверждаю
Глава Хотынецкого района
Орловской области
_____ Е. Е. НИКИШИН
_____ 2019г

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ
УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ
МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ, РАСПОЛОЖЕННЫМИ ПО АДРЕСУ:**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, ХОТЫНЕЦКИЙ РАЙОН, Д. БОЛЬШОЕ ЮРЬЕВО,
УЛ. ШКОЛЬНАЯ, Д. 5, 7.**

**пгт.ХОТЫНЕЦ
2019 год**

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения	3
1. Законодательное регулирование	3
2. Термины, используемые в конкурсной документации	3
3. Объекты конкурса	4
4. Предмет конкурса	4
5. Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	4
6. Порядок проведения осмотров объекта	5
7. Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги	6
8. Требования к участникам конкурса	6
9. Форма заявки	7
10. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами	7
11. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления и предоставить обеспечение его исполнения	5
12. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору	9
13. Срок начала выполнения обязательств	10
14. Порядок оплаты пользователями жилых помещений работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом.	10
15. Формы и способы осуществления контроля	10
16. Срок действия договоров	11
17. Размер и срок представления обеспечения обязательств	11
Раздел .II Проект договора	12
Раздел III .Инструкция претендентам и участникам конкурса	33
Приложения: к конкурсной документации:	
Характеристика объекта конкурса	
Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме	
Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества	
График проведения осмотров многоквартирного дома	
Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом	
Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом	
Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом	

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

Протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

Раздел 1. Общие положения

1. Законодательное регулирование

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии со следующими нормативными документами:

- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 6.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2003 г. № 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание 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";
- постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 г. № 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов";
- постановлением 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 оказания и выполнения»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 г. № 1615 "Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".

2. Термины, используемые в конкурсной документации

В настоящей конкурсной документации используются следующие термины:

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

«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 и капитальному, 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 или нежилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме;

«организатор конкурса» - администрация Хотынецкого района Орловской области, уполномоченная в соответствии с решением Хотынецкого районного Совета народных депутатов от 18.08.2015 года № 32-РС «Об организации и проведении открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами» проводить конкурс;

«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.

3. Объект конкурса

3.1. Объектом конкурса является общее имущество собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных по адресу: Орловская область, Хотынецкий район, д.Большое Юрьево, ул.Школьная, д. 5, 7, на право управления которыми проводится конкурс, состояние общего имущества собственников помещений.

3.2. Характеристики объекта конкурса, включая адреса многоквартирных домов, год постройки, этажность, количество квартир, площадь жилых, нежилых помещений и помещений общего пользования, виды благоустройства, серию и тип постройки, а также кадастровые номера и площади земельных участков, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах приведены в приложении №1 к настоящей конкурсной документации.

4. Предмет конкурса

4.1. Предметом конкурса является право заключения договоров управления многоквартирными домами, на право управления которыми проводится конкурс.

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

5.1. Для участия в конкурсе все претенденты обязаны представить обеспечение заявки на участие в конкурсе путем внесения денежных средств на счет организатора конкурса. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.

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

Полное наименование юридического лица	Администрация Хотынецкого района Орловской области
ИНН	5726001902
КПП	572601001
ОКТМО	54657000
КБК	009 111 09045 05 0000 120
Банк	Отделение Орел г.Орел
Номер счета органа федерального казначейства в ОТДЕЛЕНИИ ОРЕЛ	40302810545253001894
Лицевой счет	05543010460

БИК	045402001
Юридический адрес	Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, ул. Ленина, . 40
Глава района	Никишин Евгений Евгеньевич

5.3. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе возвращаются претендентам в следующем порядке:

- в случае отказа организатора конкурса от проведения конкурса, сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе возвращается претендентам в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса;

- в случае, если претенденты подали заявку на участие в конкурсе после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе, организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным претендентам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов;

- в случае, если претендент отзывает заявку на участие в конкурсе до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки;

- претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе возвращаются в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

- единственному участнику конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются в течение 5 рабочих дней с даты предоставления организатору конкурса подписанного претендентом проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств;

- участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, средства внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса;

- победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются в течение 5 рабочих дней с даты предоставления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

5.4. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращается в случае уклонения от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

6.1. Осмотры объекта конкурса проводятся в соответствии с графиком проведения осмотров объекта конкурса, утвержденным организатором конкурса, указанным в приложении 5. к настоящей конкурсной документации и обеспечивающим выполнение требований, предусмотренных пунктом 51 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 года №75.

6.2. Прием заявок от претендентов и других заинтересованных лиц на проведение осмотра объекта конкурса осуществляется по тел. 8(48642) 2-10-53.

6.3. Организатор конкурса осуществляет учет заявок в журнале учета проведения осмотров объекта конкурса, в котором указываются:

- наименование претендента или другого заинтересованного лица;

- дата поступления заявки;
- телефон контакта заинтересованного лица.

6.4. После проведения осмотра объекта конкурса в журнале учета проведения осмотров объекта конкурса делается отметка о фактическом проведении осмотра объекта конкурса, подтверждаемая подписью претендента или другого заинтересованного лица.

6.5. Осмотр объекта конкурса осуществляется в присутствии представителя организатора конкурса и обслуживающей организации при её наличии, которая обеспечивает доступ к общему имуществу в многоквартирном доме.

6.6. По окончании срока проведения осмотров объекта конкурса журнал учета проведения осмотров объекта конкурса предоставляется в конкурсную комиссию.

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

7.1. Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги устанавливается *не позднее 25 числа месяца, следующего за отчётным.*

8. Требования к участникам конкурса

При проведении конкурса к претендентам устанавливаются следующие требования:

8.1. Соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным доме.

8.2. В отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации.

8.3. Деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.4. Отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершённый отчётный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчётный 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.

8.5. Отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершённый отчётный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчётный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего пункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента.

8.6. 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.

8.7. Отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу.

8.8. Отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

9. Форма заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

9.1. Форма заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом приведена в приложении 6 к настоящей конкурсной документации.

10. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

10.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает организатору конкурса в срок до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, заявку на участие в конкурсе, по форме, предусмотренной приложением 6 к настоящей конкурсной документации.

10.2. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме, на русском языке, заверяется подписью заинтересованного лица и оттиском печати (при её наличии). Одно лицо вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

Заявка на участие в конкурсе подается по адресу: каб. 13 (1 этаж) (отдел архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Хотынецкого района), д. 40, ул. Ленина, пгт. Хотынец, Хотынецкий район, Орловская область.

10.3. Заявка на участие в конкурсе заполняется следующим образом:

Заинтересованное лицо указывает:

- организационно-правовую форму, 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;
- адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов), являющемся объектом конкурса;
- реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

Заинтересованное лицо представляет следующие предложения по условиям договора управления многоквартирным домом (многоквартирными домами):

- описание предлагаемого способа внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги;
- указание реквизитов 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);

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

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

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;

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год.

Указывается наименование и реквизиты всех прилагаемых документов, количество листов.

10.4. Претендент имеет право по своему усмотрению приложить к заявке любую дополнительную информацию, подтверждающую его правомочность и способность осуществлять выполнение работ и оказание услуг согласно договора управления многоквартирным домом (наличие техники, обслуживающего персонала, опыта работы и др.). Не представление дополнительной информации не является основанием для отказа допуска к участию в конкурсе.

Документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Требовать от претендента предоставления документов не предусмотренных пунктом 10.4 настоящей конкурсной документации не допускается.

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

10.5. При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к ней, не допускается применение факсимильных подписей.

10.6. Все листы заявки на участие в конкурсе вместе с документами, прилагаемыми к ней, должны быть сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов, должна быть скреплена печатью (при наличии) на обороте с указанием количества листов, заверена подписью лица, уполномоченного на подписание заявки на участие в конкурсе (для юридического лица) или претендента – физического лица (в том числе на прошивке). Концы прошивочной нити выводятся с тыльной стороны единой книги, связываются и заклеиваются листом бумаги, на котором делается надпись: «Прошито и пронумеровано на ____ листах», при этом прошивка должна быть подписана претендентом физическим лицом или уполномоченным лицом (для юридического лица) и скреплена печатью (при наличии).

10.7. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени претендента, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

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

10.9. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в соответствии с пунктом 38 и 52 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом срок, регистрируется организатором конкурса в журнале заявок (указывается наименование, организационно-правовая форма – для юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) – для индивидуального предпринимателя, дата, время и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе). По требованию претендента организатор конкурса представляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно приложению 7 к настоящей конкурсной документации.

11. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договора управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств по договору

11.1. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктом 71 и 93 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, 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.

11.2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктом 71 и 93 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

11.3. В случае если победитель конкурса в предусмотренный пунктом 90 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом срок, не представит организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

11.4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 78 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

11.5. В случае признания победителем конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 78 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

11.6. Победитель конкурса в случаях, предусмотренных пунктом 76 и 78 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 71 и 93 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом), принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, в размере, предложенном таким победителем (таким участником).

12. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом

12.1. Указанные обязательства могут быть изменены:

- на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

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 и лиц, принявших помещения, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме, и лицам принявшим помещения, 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.

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

13.1. Управляющая организация обязана приступить к выполнению возникших по результатам конкурса обязательств в срок не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и

13.2. С даты начала выполнения обязательств управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом.

Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.

14. Порядок оплаты собственниками жилых помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом

В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом собственники жилых помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения оплачивают только фактически выполненные работы и оказанные услуги.

15. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом

15.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения и лиц, принявших помещения, в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

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

16. Срок действия договоров управления многоквартирным домом

16.1. Срок действия договора об управлении многоквартирным домом составляет 3 года.

16.2. Возможно продление срока действия указанных договоров на 3 месяца, если:

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

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

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

-другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

17. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств

17.1. 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.

17.2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 71 и 93 правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса вместе с подписанным им проектом договора управления многоквартирным домом обеспечение исполнения обязательств.

17.3. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается в размере одной второй цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате Собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца, и составляет 15350 рублей 07 копеек. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

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

где:

O_{ou} - размер обеспечения исполнения обязательств;

K – коэффициент, установленный организатором конкурса в размере 0,5%;

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;

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

таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, 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.

17.4. 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.

17.5. Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

Раздел 2. Проект договора управления многоквартирным домом

ДОГОВОР № управления многоквартирным домом

пгт.Хотынец

«__» _____ 20__ г.

_____, именуемое в
дальнейшем «Управляющая организация», в лице _____,
действующего на основании _____ с одной стороны, _____

(ф. и. о.)

являющегося собственником помещения (на праве свидетельства от государственной регистрации права), общей площадью _____ кв.м. на _____ этаже по адресу; _____, кв.____, именуемый в дальнейшем «Собственник», (свидетельство государственной регистрации права на недвижимое имущество, договоров дарения, купли-продажи, передачи жилья в долевую собственность и других документов), с другой стороны, именуемые в дальнейшем совместно «Стороны», заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее Договор).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, отраженных в протоколе конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом от _____ № _____.

(№, дата протокола конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом).

1.2. Условия настоящего Договора являются обязательными для Сторон и одинаковыми для всех Собственников.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Жилищным Кодексом Российской Федерации.

Федерации, Правилами предоставления коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 г. № 354, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительством Российской Федерации от 13.08.2006 г. № 491, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 г. № 170 и иными положениями гражданского и жилищного законодательства Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Цель настоящего Договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания Собственника, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и земельного участка, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными предназначенными для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома и расположенные на указанном земельном участке объектами, а также организация предоставления коммунальных услуг Собственнику и лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме.

2.2. Состав общего имущества многоквартирного дома и его техническое состояние указаны в *приложении 1* к Договору.

2.3. Функциями Управляющей организации по объекту управления являются:

2.3.1. выполнение работ и оказание услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества дома;

2.3.2. организация предоставления коммунальных услуг надлежащего качества Собственникам и Пользователям помещений в многоквартирном доме;

2.3.3. представление интересов Собственников по общему имуществу дома во всех инстанциях;

2.3.4. заключение хозяйственных и прочих договоров в пределах полномочий, определенных настоящим Договором, не нарушающих имущественные интересы Собственников, пользователей помещениями дома;

2.3.5. в пределах полномочий, определенных настоящим Договором, рассмотрение жалоб, заявлений, претензий, принятие по ним решений и дача ответов;

2.3.6. в установленном законодательством порядке ведение технической, эксплуатационной, финансовой, бухгалтерской документации по дому, предоставление статистической отчетности;

2.3.7. консолидация всех финансовых средств из всех источников, поступающих на производство работ, предоставление услуг по предмету настоящего Договора, их использование по прямому назначению в рамках настоящего Договора;

2.3.8. осуществление иной деятельности, направленной на цели управления многоквартирным домом.

2.4. управляющая организация в соответствии с *приложениями 2, 3* к настоящему Договору обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями и целями настоящего Договора.

3.1.2. Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, указанные в *приложениях 2, 3* к настоящему Договору. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов сформирован с учетом услуг управляющей компании.

Изменение перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме осуществляется на основе дополнительного соглашения к Договору.

В случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.3. Осуществлять контроль за предоставлением ресурсоснабжающими организациями коммунальных услуг Собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, пользующимся помещениями, надлежащего качества и в необходимых объемах в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений в многоквартирных

домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 г. № 354, в том числе:

- а) холодное водоснабжение;
- б) водоотведение;
- в) электроснабжение;
- г) газоснабжение.

Для этого от своего имени и за свой счет, в интересах собственников помещений и потребителей заключать договоры с ресурсоснабжающими организациями.

3.1.4. Самостоятельно или с привлечением других лиц обслуживать внутридомовые инженерные системы, с использованием которых предоставляются коммунальные услуги.

3.1.5 Информировать собственников помещений и потребителей о заключении указанных в подп.

3.1.3 Договора условиях и порядке оплаты коммунальных услуг и иных услуг.

3.1.6. Принимать от собственников помещений и потребителей плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги.

3.1.7. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 г. № 354 (далее – Правила предоставления коммунальных услуг).

3.1.8. При временном отсутствии потребителей коммунальных услуг в жилом помещении осуществлять перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

3.1.9. Своевременно информировать собственника помещения и лиц, пользующихся помещениями в многоквартирном доме, о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставления коммунальных услуг качеством ниже, чем предусмотрено настоящим Договором, путем размещения соответствующей информации на информационных стендах многоквартирного дома, на первых этажах подъездов.

3.1.10. Информировать в письменной форме Собственников помещений и лиц, пользующихся помещениями в многоквартирном доме, об изменении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги не позднее чем за 30 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и коммунальные услуги в ином размере.

3.1.11. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника помещений и лиц, пользующихся помещениями в многоквартирном доме, о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах многоквартирного дома, на первых этажах подъездов. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, представить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.

3.1.12. Представлять Собственнику помещений, а по распоряжению Собственника лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме, платежные документы не позднее первого числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

3.1.13. Производить по требованию Собственников помещений или лиц, пользующихся помещениями в многоквартирном доме, сверку платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги и не позднее 3 рабочих дней выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платежей.

3.1.14. По требованию Собственника помещений и лиц, пользующихся жилыми помещениями, выдавать в день обращения справки установленного образца, выписки из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

3.1.15. При наличии коллективных (общедомовых) приборов учета ежемесячно, в течение последней недели месяца, снимать их показания и заносить в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета. По требованию потребителя в течение одного рабочего дня, следующего за днем обращения, представить потребителю указанный журнал.

3.1.16. Представлять интересы Собственника помещений и лиц, пользующихся помещениями в многоквартирном доме, на законных основаниях, в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.1.17. Не распространять конфиденциальную информацию, принадлежащую Собственнику помещений и лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме, без их письменного разрешения, за исключением информации, передаваемой в рамках исполнения настоящего Договора.

3.1.18. Представлять Собственнику помещений или уполномоченным им лицам по их запросам, а также лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме, документацию, информацию и сведения, касающиеся управления многоквартирным домом, содержания и ремонта общего имущества, предоставления коммунальных услуг.

3.1.19. Обеспечить Собственника помещений и лиц, пользующихся помещениями в многоквартирном доме, информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах.

3.1.20. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника помещений либо иных лиц, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, в сроки, установленные жилищным законодательством.

3.1.21. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, таких как залив, засор стояка канализации, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению.

3.1.22. На основании заявления Собственника помещений или иного лица, пользующегося помещениями в многоквартирном доме, направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу многоквартирного дома или помещению (-ям) Собственника.

3.1.23. Акт об устранении недостатков предоставления коммунальных услуг оформляется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

3.1.24. Вести и хранить документацию (базы данных), полученную от Собственника помещений, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственника помещений знакомить его с содержанием указанных документов.

3.1.25. Вести учет жалоб (заявлений, требований, претензий) Собственника (нанимателя) помещений на режим и качество предоставления коммунальных услуг, учет их исполнения.

3.1.26. Информировать Собственника, лиц, пользующихся жилыми помещениями в многоквартирном доме, в течение суток со дня обнаружения неполадок в работе внутридомовых инженерных систем и (или) инженерных коммуникаций и оборудования, расположенных вне многоквартирного дома (в случае его личного обращения – немедленно), о причинах и предполагаемой продолжительности приостановки или ограничения предоставления коммунальных услуг, а также о причинах нарушения качества предоставления коммунальных услуг.

3.1.27. Информировать Собственника помещений и лиц, пользующихся жилыми помещениями в многоквартирном доме, о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала перерыва.

3.1.28. По требованию собственника и лиц, пользующихся жилыми помещениями в многоквартирном доме, направлять своего представителя для выяснения причин не предоставления или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества (с составлением соответствующего акта), а также акта, фиксирующего вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу потребителя в связи с авариями, стихийными бедствиями, отсутствием или некачественным предоставлением коммунальных услуг;

3.1.29. Не позднее 3-х дней до проведения плановых работ внутри жилого помещения согласовать с Собственником или лицом, пользующимся жилыми помещениями, время доступа в это помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри жилого помещения, в котором указываются:

- предполагаемые дата и время проведения работ;
- номер телефона, по которому потребитель вправе согласовать иную дату и время проведения работ, но не позднее 5 рабочих дней с момента получения уведомления;
- вид работ, который будет проводиться;
- сроки проведения работ;
- должность, фамилия, имя и отчество лица, ответственного за проведение работ.

3.1.30. Предоставить Собственнику помещений следующую информацию об исполнителе:

- адреса и номера телефонов диспетчерской, аварийной или аварийно-диспетчерской служб;
- размеры тарифов на коммунальные услуги, надбавок к тарифам и реквизиты нормативных правовых актов, на основании которых применяются тарифы;
- порядок и форма оплаты коммунальных услуг;

- параметры качества предоставления коммунальных услуг, предельные сроки устранения аварий и иных нарушений порядка предоставления коммунальных услуг, установленные законодательством Российской Федерации.

3.1.31. Представлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора.

3.1.32. За 30 дней до окончания срока действия настоящего Договора представить Собственнику помещений отчет о выполнении условий договора, передать техническую документацию, на многоквартирный дом и иные связанные с управлением домом документы вновь выбранной управляющей организации или уполномоченному органу местного самоуправления.

3.1.33. Нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

3.2.2. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с виновных лиц задолженность по коммунальным платежам и ущерб, причиненный несвоевременной и (или) неполной оплатой за оказанные услуги и (или) выполненные работы.

3.2.3. Представлять интересы собственника помещений многоквартирного дома, связанные с содержанием и ремонтом многоквартирного дома, предоставлением коммунальных услуг в отношениях с третьими лицами.

3.2.4. Подписывать договоры по закреплению придомовой территории, с целью её содержания, благоустройства и санитарного обслуживания.

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

3.2.6. Требовать от Собственника жилого помещения полного возмещения убытков, возникших по вине потребителя и (или) членов его семьи, в случае невыполнения Собственником обязанности допускать в занимаемое им жилое помещение работников и представителей Управляющей организации.

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

В случае нарушения срока внесения платы по Договору требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней) в случаях, установленных федеральными законами и Договором.

3.2.7. Осуществлять иные права, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Собственник или лицо, использующее жилые помещения обязаны:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги в соответствии с выставленными платежными документами. Своевременно представлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы у Собственника и у лиц, пользующихся помещениями в многоквартирном доме.

3.3.2. При неиспользовании помещения (-ий) в многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ в помещения.

3.3.3. Собственник или лицо, пользующееся жилым помещением обязан (обязано) соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей;

б) не использовать бытовые машины (приборы, оборудование) с паспортной мощностью, превышающей максимально допустимые нагрузки, определяемые в технических характеристиках внутридомовых инженерных систем, указанных в техническом паспорте жилого помещения, ведение которого осуществляется в соответствии с порядком государственного учета жилищных фондов;

в) самовольно не увеличивать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в жилом помещении, свыше параметров, указанных в техническом паспорте жилого помещения;

г) самовольно не нарушать пломбы на приборах учета, демонтировать приборы учета и осуществлять действия, направленные на искажение их показаний или повреждение;

д) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся жилое помещение, и их оплаты без согласования с Управляющей организацией;

е) не допускать выполнения работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;

ж) не загромождать доступ к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

з) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества многоквартирного дома;

и) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 23.00 до 7.00 (при производстве ремонтно-строительных работ – ранее 9.00 и позднее 18.00);

к) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения.

3.3.4. При проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов сверх платы, установленной в соответствии с разделом 4 настоящего Договора. Не складировать эти отходы у контейнерной площадки.

3.3.5. Представлять Управляющей организации в течение 10 рабочих дней сведения:

- о заключенных договорах купли-продажи, найма и др., по которым обязанность платы Управляющей организации за содержание и ремонт жилого помещения, а также коммунальные услуги возложена на Собственника (нанимателя) полностью или частично с указанием Ф.И.О., с приложением копии правоустанавливающих документов;

- об изменении количества граждан, проживающих в жилом (-ых) помещении(ях), включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате жилых помещений и коммунальных услуг для расчета размера их оплаты и взаимодействия Управляющей организации с органами социальной защиты населения.

3.3.6. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее Собственнику помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб – в любое время.

3.3.7. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в многоквартирном доме.

3.3.8. Использовать коллективные (общедомовые), общие (квартирные) или индивидуальные приборы учета, внесенные в государственный реестр средств измерений.

3.3.9. Обеспечить сохранность пломб на коллективных (общедомовых), общих (квартирных) или индивидуальных приборах учета и распределителях, установленных в жилом помещении.

3.3.10. Обеспечить допуск для снятия показаний общих (квартирных) и индивидуальных приборов учета в заранее согласованное с Управляющей организацией время (не чаще 1 раза в 6 месяцев).

3.3.11. Передавать показания по индивидуальным приборам учета коммунальных ресурсов в Управляющую компанию не позднее 25-го числа текущего месяца.

3.3.12. Нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4. Собственник или лицо, использующее жилые помещения, вправе:

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

3.4.2. Получать от Управляющей организации сведения о состоянии расчетов по оплате коммунальных услуг (лично или через своего представителя).

3.4.3. Получать от Управляющей организации акт о не предоставлении или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и об устранении выявленных недостатков в установленные сроки.

3.4.4. Получать от Управляющей организации информацию об объемах и качестве коммунальных услуг, условиях их предоставления, изменении размера платы за коммунальные услуги и порядке их оплаты.

3.4.5. Частично быть освобожденным от оплаты коммунальных услуг в период временного отсутствия по месту постоянного жительства.

3.4.6. Требовать предъявления уполномоченным представителем Управляющей организации документов, подтверждающих их полномочия.

3.4.7. Требовать перерасчета размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае неоказания части услуг и (или) невыполнения части работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

3.4.8. Требовать перерасчета размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.

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

3.4.10. Требовать от Управляющей организации ежегодного представления отчета о выполнении настоящего Договора.

3.4.11. Пользоваться общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с его назначением.

3.4.12. Осуществлять контроль за соблюдением Управляющей организацией условий настоящего Договора.

3.4.13. Осуществлять иные права, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЦЕНЫ ДОГОВОРА, РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ТАКОЙ ПЛАТЫ

4.1. Цена Договора определяется ежегодно и устанавливается в размере стоимости выполненных работ, оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, стоимости предоставленных коммунальных услуг.

4.2. Цена настоящего Договора на момент его подписания определяется стоимостью услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, рассчитанной с учетом услуг Управляющей организации, приведенных в *приложении 2, 3* к настоящему Договору, в размере ____ (_____) **рублей** в год с учетом НДС ____% - (____) рублей.

4.3. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения на момент подписания настоящего Договора устанавливается в зависимости от цены Договора в размере ____ (_____) **рублей** в месяц за один кв. м общей площади помещения(-ий).

4.4. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных индивидуальными приборами учета, а также при оборудовании многоквартирного дома общедомовыми приборами учета, устанавливается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг, а при отсутствии квартирных и (или) общедомовых приборов учета – исходя из нормативов потребления коммунальных услуг в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.5. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.

4.6. Расчетный период для оплаты коммунальных услуг устанавливается равным календарному месяцу.

4.7. Плата за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 25-го числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

4.8. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится в установленные настоящим Договором сроки на основании платежных документов, представляемых Управляющей организацией. В случае представления платежных документов позднее даты, определенной в пункте 3.1.12 настоящего Договора, плата за содержание и ремонт жилого может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.

4.9. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится Управляющей организации на расчетный (лицевой) счет, указанный в платежном документе.

4.10. Плата за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги вносится лицами, обязанными вносить такую плату в соответствии с жилищным законодательством и Договором в Управляющую организацию, в том числе через ее платежных агентов.

4.11. При приеме платы по Договору банками и платежными системами с плательщика – физического лица взимается комиссионное вознаграждение. Внесение платы в кассу Управляющей организации или ее платежному агенту осуществляется плательщиками без уплаты комиссии.

4.12. Неиспользование Собственником или лицом нанимающим помещения, не является основанием невнесения платы за управление многоквартирным домом, содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также за коммунальные услуги.

4.13. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за холодное водоснабжение, газоснабжение, электроснабжение и водоотведение при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации.

4.14. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.

4.15. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта.

4.16. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по взаимной договоренности Сторон.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

5.2. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, а также предоставления коммунальных услуг по настоящему Договору ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана уплатить неустойку в размере одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату оплаты, от стоимости не предоставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) соответствующих услуг (работ) за каждый день нарушения. По желанию плательщика (собственника помещения в многоквартирном доме, лица, пользующегося помещением) неустойка может быть зачтена в счет будущих платежей, если сумма неустойки не будет превышать размера месячного платежа.

5.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги лица, обязанные вносить такую плату в соответствии с жилищным законодательством и Договором, обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленном частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим Договором.

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

6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЕЁ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

6.1. Собственник вправе осуществлять контроль за деятельностью Управляющей организации по исполнению настоящего Договора лично либо через доверенных лиц посредством участия:

- в осмотрах (измерениях, испытаниях) общего имущества в многоквартирном доме;
- в проверках технического состояния многоквартирного дома и инженерного оборудования;
- в профилактическом осмотре кровель и подвалов с целью подготовки предложений по их ремонту;
- в приемке всех видов работ;
- в приемке работ по подготовке дома к сезонной эксплуатации;
- присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.

Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов, имеющих соответствующие лицензии, квалификацию оформленную в письменном виде.

6.2. Собственник или уполномоченное им лицо имеет право в рамках контроля за деятельностью Управляющей организации получать от Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты

обращения информацию о перечне объемов, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ.

Помимо указанных выше действий Собственник вправе обращаться с жалобами, претензиями и прочими заявлениями об устранении недостатков в органы, осуществляющие муниципальный жилищный контроль и государственный жилищный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствию установленным требованиям, для административного воздействия, а также обращаться в другие инстанции согласно действующему законодательству.

6.3. В случаях нарушения условий настоящего Договора Сторонами, а также в случаях причинения вреда имуществу Собственника или общему имуществу в многоквартирном доме неправомерными действиями Управляющей организации, по требованию любой из Сторон Договора составляется акт, а также дефектная ведомость.

6.4. Акт подписывается комиссией, состоящей из трех человек, в том числе представителя Управляющей организации (обязательно). О времени и месте осмотра поврежденного имущества, составления акта извещаются все заинтересованные лица: собственник (член семьи собственника, наниматель, член семьи нанимателя), имуществу которого причинен вред, лицо, виновное в причинении вреда (в том числе представитель подрядной организации), и другие лица. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 до 7.00) с момента извещения лица, виновные в причинении вреда, не прибыли для составления акта или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, осмотр и составление акта производится в их отсутствие.

6.5. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, описание причиненного вреда имуществу (допускаются фото- или видеосъемка); разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и присутствующих при осмотре и составлении акта лиц.

Акт составляется комиссией в трех экземплярах. Один экземпляр акта вручается причинителю вреда под расписку, второй – лицу, которому причинен вред, третий остается в Управляющей организации.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном гражданским и жилищным законодательством Российской Федерации.

Во изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными Соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.2.1. В одностороннем порядке:

а) по инициативе Собственника в случае:

- принятия общим собранием Собственников помещений иного способа управления или иной Управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за 2 месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;

- систематического нарушения Управляющей организацией условий настоящего Договора, не оказания услуг или работ, предусмотренных настоящим Договором (более 2-ух случаев, в отношении которых составлен акт в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Договора);

б) по инициативе Управляющей организации, о чем Собственник должен быть предупрежден не позже чем за 2 месяца до прекращения настоящего Договора, если:

- многоквартирный дом окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению, в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;

- Собственники приняли иные условия договора об управлении многоквартирным домом при рассмотрении вопроса о его пролонгации, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации.

7.2.2. По соглашению Сторон:

а) в связи с окончанием срока действия договора и уведомлением одной из Сторон другой Стороне о нежелании его продлевать;

б) вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с разделом 9 настоящего Договора.

7.2.3. В судебном порядке в соответствии с нормами гражданского законодательства Российской Федерации.

7.2.4. В случае ликвидации Управляющей организации.

7.2.5. В связи с окончанием срока действия Договора.

7.3. Настоящий Договор в одностороннем порядке по инициативе любой из Сторон считается расторгнутым через один месяц с момента направления другой Стороне письменного заявления.

7.4. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Собственника должна уведомить органы местного самоуправления для принятия ими соответствующих решений.

7.5. В случае переплаты плательщиками средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить их о сумме переплаты. Получить от плательщика распоряжение о перечислении излишне полученных ею средств на указанный им счет в течение 1 месяца со дня расторжения настоящего Договора

7.6. В случае недоплаты Собственником (нанимателем) средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника (нанимателя) о сумме недоплаты. Собственник (наниматель) перечисляет недополученные Управляющей организацией средства на ее расчетный счет в течение 1 месяца со дня расторжения настоящего Договора.

7.7. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Собственника (нанимателя) проведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора, а также не является основанием для невыполнения Управляющей организацией оплаченных работ и услуг в рамках настоящего Договора.

7.8. После расторжения Договора учетная, расчетная, техническая документация, материальные ценности передаются Управляющей организацией лицу, назначенному общим собранием Собственников, а в отсутствии такового – любому Собственнику или нотариусу на хранение.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

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

8.2. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником (нанимателем).

9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ.

9.1. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что ненадлежащее исполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон договора, военные действия, террористические акты и иные не зависящие от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны Договора.

9.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из Сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

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

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий Договор заключен сроком на три года и вступает в силу с даты его подписания.

10.2. Договор может быть продлен на 3 месяца, если:

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные

статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

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

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

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

Управляющая организация приступает к выполнению настоящего Договора не позднее чем через 30 дней со дня его подписания.

10.3. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении настоящего Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот срок и на тех же условиях, которые предусмотрены настоящим Договором.

10.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью. Договор составлен на ___страницах и содержит ___ приложения на _____ страницах:

приложение 1 «Состав и состояние общего имущества многоквартирных домов»

приложения 2, 3 «Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества в многоквартирном доме», их стоимость.

11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Собственник:

Управляющая организация:

М.П.

Приложение 1
к договору управления многоквартирным домом

Состав общего имущества многоквартирного дома, расположенного по адресу: Орловская область, Хотынецкий район, д.Большое Юрьево, ул.Школьная, д. 5

Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)	нет
Серия, тип постройки	
Год постройки	1990
Степень износа по данным государственного технического учета, %	
Степень фактического износа, %	
Год последнего капитального ремонта	нет
Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу	нет
Количество этажей	3
Наличие подвала	да
Наличие цокольного этажа	нет
Наличие мансарды	нет
Наличие мезонина	нет
Количество квартир	18
Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества	нет
Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания	нет
Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов	нет
о признании жилых помещений непригодными для проживания)	нет
Строительный объем, куб. м	
Площадь:	
а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками, кв. м	909,0
б) жилых помещений (общая площадь квартир), кв. м	837,6
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	
Количество лестниц, шт.	2
Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки), кв. м	15,1
Уборочная площадь общих коридоров, кв. м	
Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подполья)	
Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома, кв. м	1461
Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)	57:03:0210101:451

Техническое состояние многоквартирного дома в д.Большое Юрьево,
ул. Школьная, д. 5

	Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1.	Фундамент	железобетон	удовлетворительное
2.	Наружные и внутренние капитальные стены	панель	удовлетворительное
3.	Перегородки	панель	удовлетворительное
4.	Перекрытия		
	чердачные	железобетон	удовлетворительное
	междуэтажные	железобетон	удовлетворительное
	подвальные	железобетон	удовлетворительное
	(другое)		
5.	Крыша	Скатная – асбоцементные листы	удовлетворительное
6.	Полы	Подъезды - бетонные	удовлетворительное
7.	Проемы		
	окна	деревянные	удовлетворительное
	двери	деревянные	удовлетворительное
	(другое)		
8.	Отделка		
	внутренняя	Стены в подъездах - окраска масляной краской	удовлетворительное
	наружная		
	(другое)		
9.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
	ванны напольные		
	электроплиты		
	телефонные сети и оборудование		
	сети проводного радиовещания		
	сигнализация		
	мусоропровод		
	лифт		
	вентиляция	Приточно-вытяжная с естественным побуждением через каналы в кирпичных стенах	удовлетворительное
	(другое)		
10.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
	электроснабжение	есть	удовлетворительное

	холодное водоснабжение	центральное	удовлетворительное
	горячее водоснабжение	нет	
	водоотведение	центральное	удовлетворительное
	газоснабжение	сетевое	удовлетворительное
	отопление	индивидуальное	
	отопление (от домовой котельной) печи		
	калориферы		
	АГВ		
	(другое)		
11.	Крыльца		

Состав общего имущества многоквартирного дома, расположенного по адресу: Орловская область, Хотынецкий район, д.Большое Юрьево, ул.Школьная, д. 7

Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)	нет
Серия, тип постройки	
Год постройки	1990
Степень износа по данным государственного технического учета, %	
Степень фактического износа, %	
Год последнего капитального ремонта	нет
Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу	нет
Количество этажей	3
Наличие подвала	да
Наличие цокольного этажа	нет
Наличие мансарды	нет
Наличие мезонина	нет
Количество квартир	18
Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества	1
Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания	нет
Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания)	нет
Строительный объем, куб. м	
Площадь:	
а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками, кв. м	909,0
б) жилых помещений (общая площадь квартир), кв. м	823,5
в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме), кв. м	31,3
г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме), кв. м	
Количество лестниц, шт.	2
Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные	15,1

площадки), кв. м	
Уборочная площадь общих коридоров, кв. м	
Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подполья)	
Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома, кв. м	1270
Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)	57:03:0210101:417

Техническое состояние многоквартирного дома в д.Большое Юрьево,
ул. Школьная, д. 7

	Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1.	Фундамент	железобетон	удовлетворительное
2.	Наружные и внутренние капитальные стены	панель	удовлетворительное
3.	Перегородки	панель	удовлетворительное
4.	Перекрытия		
	чердачные	железобетон	удовлетворительное
	междуэтажные	железобетон	удовлетворительное
	подвальные	железобетон	удовлетворительное
	(другое)		
5.	Крыша	Скатная – асбоцементные листы	удовлетворительное
6.	Полы	Подъезды - бетонные	удовлетворительное
7.	Проемы		
	окна	деревянные	удовлетворительное
	двери	деревянные	удовлетворительное
	(другое)		
8.	Отделка		
	внутренняя	Стены в подъездах - окраска масляной краской	удовлетворительное
	наружная		
	(другое)		
9.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
	ванны напольные		
	электроплиты		
	телефонные сети и оборудование		
	сети проводного радиовещания		
	сигнализация		
	мусоропровод		
	лифт		
	вентиляция	Приточно-вытяжная с естественным	удовлетворительное

		побуждением через каналы в кирпичных стенах	
	(другое)		
10.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
	электроснабжение	есть	удовлетворительное
	холодное водоснабжение	центральное	удовлетворительное
	горячее водоснабжение	нет	
	водоотведение	центральное	удовлетворительное
	газоснабжение	сетевое	удовлетворительное
	отопление	индивидуальное	
	отопление (от домовой котельной) печи		
	калориферы		
	АГВ		
	(другое)		
11.	Крыльца		

Приложение 2
к договору управления многоквартирным домом

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Орловская область, Хотынецкий район, д.Большое Юрьево, ул.Школьная, д. 5

				Общая площадь квартир 854,8 кв.м.
№№ пп	Перечень и состав работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома	Периодичность проведения отдельных видов работ	Стоимость в расчете на 1 м ² в год, руб	Стоимость в расчете на 1 м ² в месяц, руб
1. Внутридомовые инженерные сети (техническое обслуживание, осмотр, аварийный ремонт) -фонд оплаты труда, -начисление на з/плату, - материалы			36,96	3,08
1.1 Система холодного водоснабжения				
	Осмотр системы водоснабжения здания	еженедельно		
	Снятие показаний водосчетчиков холодного водоснабжения	12 раз в год		
	Плановая ревизия задвижек холодного водоснабжения	2 раза в год		
	Плановая ревизия вентилей холодного водоснабжения	2 раза в год		
1.2. Канализация				
	Осмотр системы канализации	По мере необходимости, но не менее 1 раз в год		
	Устранение местных засоров канализации	По мере необходимости		
	Подчеканка канализационных стыков	По мере необходимости, но не менее 1 раз в год		
1.3. Электрооборудование				
	Осмотр линий электрических сетей, арматуры и электрооборудования	По мере необходимости, но не менее 1 раза в год		

	Замена ламп внутреннего освещения	По мере необходимости		
	Ремонт (замена) электропроводки в местах общего пользования	По мере необходимости		
	Снятие показаний счетчиков в щитовых на места общего пользования	12 раз в год		
1.4. Дымовые и вентиляционные каналы				
	Осмотр, проверка наличия тяги и прочистка вентиляционной системы	При переходе к эксплуатации дома в осенне-зимний период		
	Осмотр, проверка наличия тяги и прочистка дымовых каналов	При переходе к эксплуатации дома в осенне-зимний период		
1.5	Текущий ремонт внутридомовых инженерных систем, подготовка к отопительному сезону	По мере необходимости		
2. Техническое обслуживание, технический осмотр, аварийный ремонт кровли, чердаков, фасадов, текущий ремонт подъездов: -фонд оплаты труда, -начисление на з/плату, - материалы			36,24	3,02
	Осмотр кровли с проверкой состояния слуховых окон	2 раза в год		
	Удаление с крыш снега и наледи	По мере необходимости		
	Очистка чердаков от мусора	1 раз в год		
	Замена разбитых стекол	По мере необходимости		
	Мелкий ремонт дверных заполнений	По мере необходимости		
	Мелкий ремонт оконных заполнений	По мере необходимости		
	Текущий конструктивных элементов зданий включая ремонт подъездов	По мере необходимости		
3. Уборка и благоустройство придомовой территории:			42,84	3,57

-фонд оплаты труда дворника, - начисление на з/плату, -благоустройство территории (материалы)				
	Уборка придомовой территории	По мере необходимости		
	Благоустройство придомовой территории	При переходе к эксплуатации дома в весенне-летний период		
4.	Уборка подъездов, лестничных клеток, подвальных помещений: - фонд оплаты труда - начисление на з/плату - моющие и санитарные средства		26,16	2,18
	Влажное подметание 1 этажей	Ежедневно		
	Влажное подметание лестничных площадок и маршей 2 этажа	2 раза в неделю		
	Мытье лестничных площадок и маршей	2 раза в месяц		
	Мытье окон	1 раз в год		
5.	Техническое обслуживание газового оборудования		6,36	0,53
6.	Оплата содержания общего имущества (ОДН) - электроэнергия - водоснабжение		10,56	0,88
7.	Управление жилым фондом: -фонд оплаты труда, -начисление на з/плату, -размещение информации, -ведение документации		48,48	4,04
8.	Общексплуатационные расходы		10,08	0,84
	ВСЕГО:		217,68	18,14

**Приложение 3
к договору управления многоквартирным домом**

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Орловская область, Хотынецкий район, д.Большое Юрьево, ул.Школьная, д. 7

				Общая площадь квартир 823,5 кв.м.
№№ пп	Перечень и состав работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома	Периодичность проведения отдельных видов работ	Стоимость в расчете на 1 м ² в год, руб	Стоимость в расчете на 1 м ² в месяц, руб
1. Внутридомовые инженерные сети (техническое обслуживание, осмотр, аварийный ремонт) -фонд оплаты труда, -начисление на з/плату, - материалы			36,96	3,08
1.1 Система холодного водоснабжения				
	Осмотр системы водоснабжения здания	еженедельно		
	Снятие показаний водосчетчиков холодного водоснабжения	12 раз в год		
	Плановая ревизия задвижек холодного водоснабжения	2 раза в год		
	Плановая ревизия вентилей холодного водоснабжения	2 раза в год		
1.2. Канализация				
	Осмотр системы канализации	По мере необходимости, но не менее 1 раз в год		
	Устранение местных засоров канализации	По мере необходимости		
	Подчеканка канализационных стыков	По мере необходимости, но не менее 1 раз в год		
1.3. Электрооборудование				
	Осмотр линий электрических сетей, арматуры и электрооборудования	По мере необходимости, но не менее 1 раза в год		
	Замена ламп	По мере		

	внутреннего освещения	необходимости		
	Ремонт (замена) электропроводки в местах общего пользования	По мере необходимости		
	Снятие показаний счетчиков в щитовых на места общего пользования	12 раз в год		
1.4. Дымовые и вентиляционные каналы				
	Осмотр, проверка наличия тяги и прочистка вентиляционной системы	При переходе к эксплуатации дома в осенне-зимний период		
	Осмотр, проверка наличия тяги и прочистка дымовых каналов	При переходе к эксплуатации дома в осенне-зимний период		
1.5	Текущий ремонт внутридомовых инженерных систем, подготовка к отопительному сезону	По мере необходимости		
2. Техническое обслуживание, технический осмотр, аварийный ремонт кровли, чердаков, фасадов, текущий ремонт подъездов: -фонд оплаты труда, -начисление на з/плату, - материалы			36,24	3,02
	Осмотр кровли с проверкой состояния слуховых окон	2 раза в год		
	Удаление с крыш снега и наледи	По мере необходимости		
	Очистка чердаков от мусора	1 раз в год		
	Замена разбитых стекол	По мере необходимости		
	Мелкий ремонт дверных заполнений	По мере необходимости		
	Мелкий ремонт оконных заполнений	По мере необходимости		
	Текущий конструктивных элементов зданий включая ремонт подъездов	По мере необходимости		
3. Уборка и благоустройство придомовой территории: -фонд оплаты труда дворника,			42,84	3,57

- начисление на з/плату, -благоустройство территории (материалы)			
	Уборка придомовой территории	По мере необходимости	
	Благоустройство придомовой территории	При переходе к эксплуатации дома в весенне-летний период	
4.	Уборка подъездов, лестничных клеток, подвальных помещений: - фонд оплаты труда - начисление на з/плату - моющие и санитарные средства		26,16
	Влажное подметание 1 этажей	Ежедневно	
	Влажное подметание лестничных площадок и маршей 2 этажа	2 раза в неделю	
	Мытье лестничных площадок и маршей	2 раза в месяц	
	Мытье окон	1 раз в год	
5.	Техническое обслуживание газового оборудования		6,36
6.	Оплата содержания общего имущества (ОДН) - электроэнергия - водоснабжение		10,56
7.	Управление жилым фондом: -фонд оплаты труда, -начисление на з/плату, -размещение информации, -ведение документации		48,48
8.	Общексплуатационные расходы		10,08
	ВСЕГО:		217,68
			18,14

Раздел III. Инструкция претендентам и участникам конкурса

1. Общие положения о конкурсе.

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.

2. Предоставление конкурсной документации

2.1. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2-х рабочих дней с даты получения заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Конкурсная документация размещена на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу: www.torgi.gov.ru (далее официальный сайт) и на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет по адресу: (www.hot-adm.ru) в разделе «Аукционы и конкурсы». Предоставление конкурсной документации осуществляется без взимания платы.

2.2. Конкурсная документация, предоставляемая в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящей инструкции, должна соответствовать конкурсной документации, размещенной на официальном сайте.

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

2.4. 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. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

2.5. 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.

3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

3.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме согласно *Приложению 6* к настоящей конкурсной документации.

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

3.2. Организатор конкурса принимает заявки на участие в конкурсе от заинтересованных лиц в течение 25 дней: с 25 февраля 2019 года по 22 марта 2019 года.

3.3. Заявка на участие в конкурсе подается по адресу: кааб. 13 (1-ый этаж), д. 40, ул.Ленина, пгт.Хотынец, Хотынецкий район, Орловская область, 303930.

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

3.5. 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.

4. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

4.1. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не ранее времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, конкурсная комиссия объявляет лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности изменить или отозвать поданные заявки, а также подать заявку на участие в конкурсе взамен отозванной до начала процедуры вскрытия конвертов.

4.2. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса.

4.3. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (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.

4.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять

дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, составленного по форме согласно приложению 8 к настоящей конкурсной документации.

4.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (далее - протокол вскрытия конвертов) ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол вскрытия конвертов размещается организатором конкурса на официальном сайте в день его подписания.

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

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

5. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

5.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленными конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным статьей 8 раздела I настоящей конкурсной документации.

5.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляет 5 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 5.4 настоящей части.

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

- непредставление определенным пунктом 10.5 статьи 10 настоящей конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствие претендента требованиям, установленным статьей 8 раздела I настоящей конкурсной документации;
- несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным настоящей конкурсной документации.

5.5. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по форме согласно приложению 9 к настоящей конкурсной документации, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором конкурса на официальном сайте.

Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего на участие в конкурсе.

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

6. Порядок проведения конкурса

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

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

6.3. 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.

6.4. Участники конкурса представляют предложения по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренных конкурсной документацией, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с поэтапным снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее – предложение).

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

6.6. В случае снижения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса, конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденным постановлением Постановления Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом». При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан уменьшить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

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

6.8. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса по форме согласно приложению 10 к настоящей конкурсной документации, который подписывается в день проведения конкурса. Текст указанного протокола размещается организатором конкурса на официальном сайте в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

6.9. 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 предоставляет такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

6.10. Участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном законодательством.

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

7. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса

7.1. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 71 и 93 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденным постановлением Постановления Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» 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.

7.2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 71 и 93 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденным постановлением Постановления Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом Собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 7.1 части 7 настоящей инструкции, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

7.4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 6.4 части 6 настоящей инструкции, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

7.5. В случае признания победителем конкурса, признанного победителем конкурса в соответствии с пунктом 6.7 части 6 настоящей инструкции, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

7.6. Победитель конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 6.4 и 6.7 части 6 настоящей инструкции (участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктом 5.6 части 5 и пунктом 7.4 части 7 настоящей инструкции), принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, предусмотренные настоящей конкурсной документацией, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размер, предложенном таким победителем (таким участником).

Приложение 1
к конкурсной документации

Характеристика объекта конкурса:

Название улицы	№ дома	Год постро йки	Матери ал стен	Матери ал кровли	Количество				Общая площад ь жилых и нежилы х помеще ний, кв.м.	в том числе		Площадь земельног о участка, кв.м
					этаже й	лифто в	подъезд ов	кварти р		жилы х помещ ений	нежил ых	
Орловская область, Хотынецкий район, д.Большое Юрьево, ул.Школьная	5	1990	панель	асбоцем ентные листы	3	-	2	18	837,6	837,6	-	1461
Орловская область, Хотынецкий район, д.Большое Юрьево, ул.Школьная	7		панель	асбоцем ентные листы	3	-	2	18	854,8	823,5	31,3	1270

Приложение 2

к конкурсной документации по проведению
конкурса по отбору управляющей
организации для управления
многоквартирными домами

УТВЕРЖДАЮ

Глава Хотынецкого района
Орловской области

_____ Е. Е. Никишин

303930 Орловская область, Хотынецкий
район

пгт. Хотынец, ул. Ленина, д.40

т.(48642)2-13-32, факс (48642)2-11-11

E-mail: hotynecr-adm@adm.orel.ru

_____ 2019 года

АКТ

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

1. Общие сведения о многоквартирном доме

1.	Адрес многоквартирного дома	Орловская область, Хотынецкий район, д.Большое Юрьево, ул.Школьная, д. 5
2.	Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)	нет
3.	Серия, тип постройки	
4.	Год постройки	1990
5.	Степень износа по данным государственного технического учета, %	
6.	Степень фактического износа, %	
7.	Год последнего капитального ремонта	нет
8.	Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу	нет
9.	Количество этажей	3
10.	Наличие подвала	да
11.	Наличие цокольного этажа	нет

12.	Наличие мансарды	нет
13.	Наличие мезонина	нет
14.	Количество квартир	18
15.	Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества	нет
16.	Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания	нет
17.	Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов	нет
	о признании жилых помещений непригодными для проживания)	нет
18.	Строительный объем, куб. м	
19.	Площадь:	
	а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками, кв. м	909,0
	б) жилых помещений (общая площадь квартир), кв. м	837,6
	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.	2
21.	Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки), кв. м	15,1
22.	Уборочная площадь общих коридоров, кв. м	
23.	Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подполья)	
24.	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома, кв. м	1461

25.	Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)	57:03:0210101:451
-----	--	-------------------

II. Техническое состояние многоквартирного дома в д. Большое Юрьево, ул. Школьная, д. 5

	Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1.	Фундамент	железобетон	удовлетворительное
2.	Наружные и внутренние капитальные стены	панель	удовлетворительное
3.	Перегородки	панель	удовлетворительное
4.	Перекрытия		
	чердачные	железобетон	удовлетворительное
	междуэтажные	железобетон	удовлетворительное
	подвальные	железобетон	удовлетворительное
	(другое)		
5.	Крыша	Скатная – асбоцементные листы	удовлетворительное
6.	Полы	Подъезды - бетонные	удовлетворительное
7.	Проемы		
	окна	деревянные	удовлетворительное
	двери	деревянные	удовлетворительное
	(другое)		
8.	Отделка		
	внутренняя	Стены в подъездах -окраска масляной краской	удовлетворительное
	наружная		
	(другое)		
9.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
	ванны напольные		

	электроплиты		
	телефонные сети и оборудование		
	сети проводного радиовещания		
	сигнализация		
	мусоропровод		
	лифт		
	вентиляция	Приточно-вытяжная с естественным побуждением через каналы в кирпичных стенах	удовлетворительное
	(другое)		
10.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
	электроснабжение	есть	удовлетворительное
	холодное водоснабжение	центральное	удовлетворительное
	горячее водоснабжение	нет	
	водоотведение	центральное	удовлетворительное
	газоснабжение	сетевое	удовлетворительное
	отопление	индивидуальное	
	отопление (от домовой котельной) печи		
	калориферы		
	АГВ		
	(другое)		
11.	Крыльца		

Первый заместитель главы администрации Хотынецкого района

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

Ю. Ю. ЧАДАЕВ

(подпись)

(ф.и.о.)

« _____ » _____ 2019г.

М.П.

АКТ

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

1. Общие сведения о многоквартирном доме

1.	Адрес многоквартирного дома	Орловская область, Хотынецкий район, д.Большое Юрьево, ул.Школьная, д. 7
2.	Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)	нет
3.	Серия, тип постройки	
4.	Год постройки	1990
5.	Степень износа по данным государственного технического учета, %	
6.	Степень фактического износа, %	
7.	Год последнего капитального ремонта	нет
8.	Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу	нет
9.	Количество этажей	3
10.	Наличие подвала	да
11.	Наличие цокольного этажа	нет
12.	Наличие мансарды	нет
13.	Наличие мезонина	нет
14.	Количество квартир	18
15.	Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества	1
16.	Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания	нет
17.	Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов	нет
	о признании жилых помещений непригодными для проживания)	нет
18.	Строительный объем, куб. м	
19.	Площадь:	

	а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками, кв. м	909,0
	б) жилых помещений (общая площадь квартир), кв. м	854,8
	в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме), кв. м	31,3
	г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме), кв. м	
20.	Количество лестниц, шт.	2
21.	Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки), кв. м	15,1
22.	Уборочная площадь общих коридоров, кв. м	
23.	Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подполья)	
24.	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома, кв. м	1270
25.	Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)	57:03:0210101:417

**II. Техническое состояние многоквартирного дома в д.Большое Юрьево,
ул. Школьная, д. 7**

	Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1.	Фундамент	железобетон	удовлетворительное
2.	Наружные и внутренние капитальные стены	панель	удовлетворительное
3.	Перегородки	панель	удовлетворительное
4.	Перекрытия		

	чердачные	железобетон	удовлетворительное
	междуэтажные	железобетон	удовлетворительное
	подвальные	железобетон	удовлетворительное
	(другое)		
5.	Крыша	Скатная – асбоцементные листы	удовлетворительное
6.	Полы	Подъезды - бетонные	удовлетворительное
7.	Проемы		
	окна	деревянные	удовлетворительное
	двери	деревянные	удовлетворительное
	(другое)		
8.	Отделка		
	внутренняя	Стены в подъездах - окраска масляной краской	удовлетворительное
	наружная		
	(другое)		
9.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
	ванны напольные		
	электроплиты		
	телефонные сети и оборудование		
	сети проводного радиовещания		
	сигнализация		
	мусоропровод		
	лифт		
	вентиляция	Приточно-вытяжная с естественным побуждением через каналы в кирпичных стенах	удовлетворительное

	(другое)		
10.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
	электроснабжение	есть	удовлетворительное
	холодное водоснабжение	центральное	удовлетворительное
	горячее водоснабжение	нет	
	водоотведение	центральное	удовлетворительное
	газоснабжение	сетевое	удовлетворительное
	отопление	индивидуальное	
	отопление (от домовой котельной) печи		
	калориферы		
	АГВ		
	(другое)		
11.	Крыльца		

Первый заместитель главы администрации Хотынецкого района

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

Ю. Ю. ЧАДАЕВ

(ф.и.о.)

(подпись)

« _____ » _____ 2019г.

М.П.

Приложение 3
к конкурсной документации по проведению
конкурса по отбору управляющей
организации для управления
многоквартирными домами

УТВЕРЖДАЮ:
Глава Хотынецкого района
Орловской области
_____ Е. Е. Никишин

303930 Орловская область, Хотынецкий
район
пгт. Хотынец, ул. Ленина, д.40
т.(48642)2-13-32, факс (48642)2-11-11
E-mail: hotynecr-adm@adm.orel.ru
_____ 2019 г.

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса, расположенном по адресу: Орловская область, Хотынецкий район, д.Большое Юрьево, ул.Школьная, д. 5

№ п/п	Перечень и состав работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома	Периодичность проведения отдельных видов работ	Стоимость в расчете на 1 м ² в год, руб	Стоимость в расчете на 1 м ² в месяц, руб
	1. Внутридомовые инженерные сети (техническое обслуживание, осмотр, аварийный ремонт) - фонд оплаты труда, - начисление на з/плату, - материалы		36,96	3,08
	1.1 Система холодного водоснабжения			
	Осмотр системы водоснабжения здания	еженедельно		
	Снятие показаний водосчетчиков холодного водоснабжения	12 раз в год		
	Плановая ревизия задвижек холодного	2 раза в год		

	водоснабжения			
	Плановая ревизия вентилей холодного водоснабжения	2 раза в год		
1.2. Канализация				
	Осмотр системы канализации	По мере необходимости, но не менее 1 раз в год		
	Устранение местных засоров канализации	По мере необходимости		
	Подчеканка канализационных стыков	По мере необходимости, но не менее 1 раз в год		
1.3. Электрооборудование				
	Осмотр линий электрических сетей, арматуры и электрооборудования	По мере необходимости, но не менее 1 раза в год		
	Замена ламп внутреннего освещения	По мере необходимости		
	Ремонт (замена) электропроводки в местах общего пользования	По мере необходимости		
	Снятие показаний счетчиков в щитовых на места общего пользования	12 раз в год		
1.4. Дымовые и вентиляционные каналы				
	Осмотр, проверка наличия тяги и прочистка вентиляционной системы	При переходе к эксплуатации дома в осенне-зимний период		
	Осмотр, проверка наличия тяги и прочистка дымовых каналов	При переходе к эксплуатации дома в осенне-зимний период		
1.5	Текущий ремонт внутридомовых	По мере		

	инженерных систем, подготовка к отопительному сезону	необходимости		
2.	Техническое обслуживание, технический осмотр. аварийный ремонт кровли, чердаков, фасадов, текущий ремонт подъездов: -фонд оплаты труда, -начисление на з/плату, - материалы		36,24	3,02
	Осмотр кровли с проверкой состояния слуховых окон	2 раза в год		
	Удаление с крыш снега и наледи	По мере необходимости		
	Очистка чердаков от мусора	1 раз в год		
	Замена разбитых стекол	По мере необходимости		
	Мелкий ремонт дверных заполнений	По мере необходимости		
	Мелкий ремонт оконных заполнений	По мере необходимости		
	Текущий конструктивных элементов зданий включая ремонт подъездов	По мере необходимости		
3.	Уборка и благоустройство придомовой территории: -фонд оплаты труда дворника, - начисление на з/плату, -благоустройство территории (материалы)		42,84	3,57
	Уборка придомовой территории	По мере необходимости		
	Благоустройство придомовой	При переходе к эксплуатации дома		

	территории	в весенне-летний период		
4.	Уборка подъездов, лестничных клеток, подвальных помещений: - фонд оплаты труда - начисление на з/плату - моющие и санитарные средства		26,16	2,18
	Влажное подметание 1 этажей	Ежедневно		
	Влажное подметание лестничных площадок и маршей 2 этажа	2 раза в неделю		
	Мытье лестничных площадок и маршей	2 раза в месяц		
	Мытье окон	1 раз в год		
5.	Техническое обслуживание газового оборудования		6,36	0,53
6.	Оплата содержания общего имущества (ОДН) - электроэнергия - водоснабжение		10,56	0,88
7.	Управление жилым фондом: -фонд оплаты труда, -начисление на з/плату, -размещение информации, -ведение документации		48,48	4,04
8.	Общексплуатационные расходы		10,08	0,84
	ВСЕГО:		217,68	18,14

Приложение 4
к конкурсной документации по проведению
конкурса по отбору управляющей
организации для управления
многоквартирными домами

УТВЕРЖДАЮ:
Глава Хотынецкого района
Орловской области
_____ Е. Е. Никишин

303930 Орловская область, Хотынецкий
район
пгт. Хотынец, ул. Ленина, д.40
т.(48642)2-13-32, факс (48642)2-11-11
E-mail: hotynecr-adm@adm.orel.ru
_____ 2019 г.

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса, расположенном по адресу: Орловская область, Хотынецкий район, д.Большое Юрьево, ул.Школьная, д. 7

№ п/п	Перечень и состав работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома	Периодичность проведения отдельных видов работ	Стоимость в расчете на 1 м ² в год, руб	Стоимость в расчете на 1 м ² в месяц, руб
	1. Внутридомовые инженерные сети (техническое обслуживание, осмотр, аварийный ремонт) - фонд оплаты труда, - начисление на з/плату, - материалы		36,96	3,08
	1.1 Система холодного водоснабжения			
	Осмотр системы водоснабжения здания	еженедельно		
	Снятие показаний водосчетчиков холодного водоснабжения	12 раз в год		
	Плановая ревизия задвижек холодного	2 раза в год		

	водоснабжения			
	Плановая ревизия вентилей холодного водоснабжения	2 раза в год		
1.2. Канализация				
	Осмотр системы канализации	По мере необходимости, но не менее 1 раз в год		
	Устранение местных засоров канализации	По мере необходимости		
	Подчеканка канализационных стыков	По мере необходимости, но не менее 1 раз в год		
1.3. Электрооборудование				
	Осмотр линий электрических сетей, арматуры и электрооборудования	По мере необходимости, но не менее 1 раза в год		
	Замена ламп внутреннего освещения	По мере необходимости		
	Ремонт (замена) электропроводки в местах общего пользования	По мере необходимости		
	Снятие показаний счетчиков в щитовых на места общего пользования	12 раз в год		
1.4. Дымовые и вентиляционные каналы				
	Осмотр, проверка наличия тяги и прочистка вентиляционной системы	При переходе к эксплуатации дома в осенне-зимний период		
	Осмотр, проверка наличия тяги и прочистка дымовых каналов	При переходе к эксплуатации дома в осенне-зимний период		
1.5	Текущий ремонт внутридомовых	По мере		

	инженерных систем, подготовка к отопительному сезону	необходимости		
2.	Техническое обслуживание, технический осмотр. аварийный ремонт кровли, чердаков, фасадов, текущий ремонт подъездов: -фонд оплаты труда, -начисление на з/плату, - материалы		36,24	3,02
	Осмотр кровли с проверкой состояния слуховых окон	2 раза в год		
	Удаление с крыш снега и наледи	По мере необходимости		
	Очистка чердаков от мусора	1 раз в год		
	Замена разбитых стекол	По мере необходимости		
	Мелкий ремонт дверных заполнений	По мере необходимости		
	Мелкий ремонт оконных заполнений	По мере необходимости		
	Текущий конструктивных элементов зданий включая ремонт подъездов	По мере необходимости		
3.	Уборка и благоустройство придомовой территории: -фонд оплаты труда дворника, - начисление на з/плату, -благоустройство территории (материалы)		42,84	3,57
	Уборка придомовой территории	По мере необходимости		
	Благоустройство придомовой	При переходе к эксплуатации дома		

	территории	в весенне-летний период		
4.	Уборка подъездов, лестничных клеток, подвальных помещений: - фонд оплаты труда - начисление на з/плату - моющие и санитарные средства		26,16	2,18
	Влажное подметание 1 этажей	Ежедневно		
	Влажное подметание лестничных площадок и маршей 2 этажа	2 раза в неделю		
	Мытье лестничных площадок и маршей	2 раза в месяц		
	Мытье окон	1 раз в год		
5.	Техническое обслуживание газового оборудования		6,36	0,53
6.	Оплата содержания общего имущества (ОДН) - электроэнергия - водоснабжение		10,56	0,88
7.	Управление жилым фондом: -фонд оплаты труда, -начисление на з/плату, -размещение информации, -ведение документации		48,48	4,04
8.	Общексплуатационные расходы		10,08	0,84
	ВСЕГО:		217,68	18,14

Приложение 5
к конкурсной документации по проведению
конкурса по отбору управляющей
организации для управления
многоквартирными домами

ГРАФИК
проведения осмотров многоквартирных домов,
являющихся объектом конкурса

Адреса многоквартирных домов	Дата проведения осмотра
Орловская область, Хотынецкий район, д.Большое Юрьево, ул.Школьная, д. 5	28.02.2019 г 6.03.2019 г 13.03.2019 г
Орловская область, Хотынецкий район, д.Большое Юрьево, ул.Школьная, д. 7	19.03.2019 г.

Примечание: осмотры многоквартирных домов проводятся организатором конкурса на основании заявления претендента или другого заинтересованного лица в соответствии с настоящим графиком. Время начала проведения осмотра согласуется организатором конкурса с претендентом или другим заинтересованным лицом, подавшим заявление.

Приложение 6
к конкурсной документации по проведению
конкурса по отбору управляющей
организации для управления
многоквартирными домами

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента
по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

(реквизиты банковского счета претендента)

Настоящим _____

(организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование)

организации или ф.и.о. физического лица, данные документа,
удостоверяющего личность)

дает согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 г. N 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения

органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(подпись)

(ф.и.о.)

" _____ " _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 7
к конкурсной документации по проведению
конкурса по отбору управляющей
организации для управления
многоквартирными домами

Расписка

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

Настоящая расписка выдана претенденту _____

(наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. N 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 (многоквартирными домами) _____

(адрес многоквартирного дома)

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.

Приложение 8
к конкурсной документации по проведению
конкурса по отбору управляющей
организации для управления
многоквартирными домами

Протокол
вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей
организации для управления многоквартирным домом

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу _____, председатель комиссии: _____, (ф.и.о.)

члены комиссии: _____, _____, _____, (ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов:

_____ (наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

составили настоящий протокол о том, что на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили следующие заявки:

1. _____
2. _____
3. _____ (наименование претендентов, количество страниц в заявке)

Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами: _____.

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на _____ листах.

Председатель комиссии: _____ (ф.и.о., подпись)

Члены комиссии: _____, _____, _____ (ф.и.о., подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение 9
к конкурсной документации по проведению
конкурса по отбору управляющей
организации для управления
многоквартирными домами

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

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу _____, председатель комиссии: _____, (ф.и.о.)

члены комиссии: _____, _____, _____, (ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов:

(наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

составили настоящий протокол о том, что в соответствии с протоколом вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили заявки на участие в конкурсе от следующих организаций и индивидуальных предпринимателей:

1. _____
2. _____
(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты:

1. _____
2. _____
(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей, обоснование принятого решения)

На основании решения конкурсной комиссии не допущены к участию в конкурсе следующие претенденты:

1. _____
(наименование организаций или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)
в связи с _____
(причина отказа)
2. _____
(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

В СВЯЗИ С _____
(причина отказа)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на _____ листах.

Председатель комиссии: _____
(ф.и.о., подпись)

Члены комиссии: _____

(ф.и.о., подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение 10
к конкурсной документации по проведению
конкурса по отбору управляющей
организации для управления
многоквартирными домами

УТВЕРЖДАЮ

(должность, ф.и.о. руководителя органа
местного самоуправления, являющегося
организатором конкурса, почтовый индекс и адрес,
телефон, факс, адрес электронной почты

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата утверждения)

ПРОТОКОЛ N _____
конкурса по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом

1. Место проведения конкурса _____
2. Дата проведения конкурса _____
3. Время проведения конкурса _____
4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) _____
5. Члены конкурсной комиссии _____

(подпись) _____

(ф.и.о.)

6. Лица, признанные участниками конкурса:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

7. Перечень участников конкурса, присутствовавших при проведении конкурса.

Номер по порядку	Наименование организации	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения	Дата и время подачи заявки на участие в конкурсе
------------------	--------------------------	--	--

		(рублей за кв. метр)	
1.			
2.			
3.			

8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме: _____ рублей за кв. метр.
(цифрами и прописью)

9. Участник конкурса, признанный победителем конкурса, _____

(наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

10. Участник конкурса, сделавший предыдущее предложение по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения: _____

(наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

11. Участник конкурса, предложивший одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавший заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса:

(наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

Настоящий протокол составлен в 3 экземплярах на _____ листах.

Председатель комиссии:

(подпись)

(ф.и.о.)

Члены комиссии:

(подпись)

(ф.и.о.)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

Победитель конкурса:

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

(подпись)

(ф.и.о.)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

