



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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.04.2020

№ 514

г. Амурск

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

В соответствии с пунктами 4, 17 статьи 161, пунктом 2 статьи 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения «Город Амурск»:

1. Отделу жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск» (Колесников К.С.) организовать и провести 29.05.2020 в 11:10 часов в зале совещаний администрации городского поселения «Город Амурск» по адресу: г. Амурск, пр. Комсомольский д. 2А открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресам: г. Амурск, пр. Октябрьский, 9б (ЛОТ № 1); г. Амурск, пр. Строителей, д. 15 корпус 2 (ЛОТ № 2); г. Амурск, пр. Строителей, д. 18 (ЛОТ № 3); г. Амурск, пр. Строителей, д. 15 корпус 1 (ЛОТ № 4); г. Амурск, пр. Мира, д. 13 (ЛОТ № 5); г. Амурск, пр. Мира, д. 15 (ЛОТ № 6).

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

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и транспорта Боброва К.С.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания

Глава городского поселения

К.К. Черницына

00728

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
городского поселения
«Город Амурск»
от 13.04.2020 № 514

ИЗВЕЩЕНИЕ № 02/20

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

г. Амурск

«27» апреля 2020 г.

Администрация городского поселения «Город Амурск» сообщает о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в соответствии с пунктом 2 статьи 163, пунктами 4, 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Ответственные лица организатора конкурса:

Бобров Кирилл Сергеевич – заместитель главы администрации городского поселения «Город Амурск» по вопросам ЖКХ и транспорта;

Колесников Кирилл Сергеевич – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск».

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

Конкурс проводится на основании пункта 2 статьи 163 Жилищного кодекса Российской Федерации в связи с тем, что управление многоквартирным домом, в котором доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме составляет более чем пятьдесят процентов, осуществляется на основании договора управления данным домом, заключенного с управляющей организацией, выбранной по результатам открытого конкурса, который проводится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации управление многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в том числе по причине признания несостоявшимся открытого конкурса по отбору управляющей организации, проводимого органом местного самоуправления в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, осуществляется управляющей организацией, имеющей лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, определенной решением органа местного самоуправления в порядке и на условиях, которые установлены Правительством Российской Федерации. Такая управляющая организация осуществляет деятельность по управлению многоквартирным домом до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса, предусмотренного пунктом 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, но не более одного года.

Конкурс проводится в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

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

Организатор конкурса: Администрация городского поселения «Город Амурск», Амурского муниципального района, Хабаровского края, адрес: 682640, г. Амурск, Комсомольский пр., дом 2А
E-mail: gorod@mail.amursk.ru Телефон / факс 8(42142) 2-22-68; 8(42142) 3-41-10; 8(42142) 2-67-69.

Контактные лица: Ковылина Галина Ивановна, Логвинова Наталья Александровна.

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

№ п/п	адрес	№ дома	Год постройки	Этажность	Кол-во квартир	Степень благоустройства	Серия, тип постройки	Общая площадь МКД, (жилая, нежилая) м2	Площадь земельного участка, м2	Размер платы за содержание и ремонт помещения руб./м2
Лот № 1										
1	пр. Октябрьский	96	1989	5	84	благоустроенный	панельный	3692,8	6241,0	32,34
ИТОГО по лоту № 1 – 3 692,80 кв.м.										
Лот № 2										
1	пр. Строителей	15 корпус 2	1983 (реконструкция 1992)	5	119	благоустроенный	панельный	3906,2	3118,0	32,34
ИТОГО по лоту № 2 – 3 906,20 кв.м.										
Лот № 3										
1	пр. Строителей	18	1985	5	64	благоустроенный	кирпичный	3829,6	3890,0	32,34
ИТОГО по лоту № 3 – 3 829,60 кв.м.										
Лот № 4										
1	пр. Строителей	15 корпус 1	1969	5	76	благоустроенный	кирпичный	3145,0	3118,0	33,33
ИТОГО по лоту № 4 – 3 145,00 кв.м.										
Лот № 5										
1	пр. Мира	13	1973	5	119	благоустроенный	кирпичный	3786,4	3625,5	33,33
ИТОГО по лоту № 5 – 3 786,40 кв.м.										
Лот № 6										
1	пр. Мира	15	1973	6	118	благоустроенный	кирпичный	3701,3	4283,8	33,33
ИТОГО по лоту № 6 – 3 701,30 кв.м.										

3.1. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Размер платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома на 1 кв. м общей площади: 33,33руб./м² – по адресам: пр. Строителей, д. 15 корпус 1; пр. Мира, д. 13; пр. Мира, д. 15
Размер платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома на 1 кв. м общей площади: 32,34руб./м² – по адресам: пр. Строителей, 15 корпус 2; пр. Строителей, д. 18; пр. Октябрьский, д. 96.

Размер обеспечения заявки:

$Ooz = (K \times P \times Rл)$ где: Ooz – размер обеспечения; K – коэффициент, установленный организатором конкурса 0,05); P – размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества; $Rл$ – общая площадь многоквартирного дома по лоту.

по лоту № 1: 5 941,26рублей

$Ooz = (0,05 \times 32,34 \times 3\,692,80) = 5\,941,26\text{руб.}$

по лоту № 2: 6 316,33рублей

$Ooz = (0,05 \times 32,34 \times 3\,906,20) = 6\,316,33\text{руб.}$

по лоту № 3: 6 192,46рублей

$Ooz = (0,05 \times 32,34 \times 3\,829,60) = 6\,192,46\text{руб.}$

по лоту № 4: 5 241,14рублей

$Ooz = (0,05 \times 33,33 \times 3\,145,00) = 5\,241,14\text{руб.}$

по лоту № 5: 6 310,04 рублей

$Ooz = (0,05 \times 33,33 \times 3\,786,40) = 6\,310,04\text{руб.}$

по лоту № 6: 6 168,22 рублей

$Ooz = (0,05 \times 33,30 \times 3\,701,30) = 6\,168,22\text{руб.}$

Перечень коммунальных услуг предоставляемых управляющей организацией в соответствии с законодательством РФ, установлены в зависимости от уровня благоустройства многоквартирного дома: холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, электроснабжение, газоснабжение, вывоз твердых коммунальных отходов.

Номер лота	Адрес многоквартирного дома	Перечень коммунальных услуг предоставляемых многоквартирному дому	Перечень коммунальных услуг предоставляемых многоквартирному дому управляющей организацией
1	г. Амурск, пр. Октябрьский, д. 9б	Электроснабжение, водоснабжение (холодное и горячее), водоотведение, отопление	Содержание МКД, вывоз ТКО
2	г. Амурск, пр. Строителей, д. 15 корпус 2	Электроснабжение, водоснабжение (холодное и горячее), водоотведение, отопление	Содержание МКД, вывоз ТКО
3	г. Амурск, пр. Строителей, д. 18	Электроснабжение, водоснабжение (холодное и горячее), водоотведение, отопление	Содержание МКД, вывоз ТКО
4	г. Амурск, пр. Строителей, д. 15 корпус 1	Электроснабжение, водоснабжение (холодное и горячее), водоотведение, отопление, газоснабжение	Содержание МКД, вывоз ТКО
5	г. Амурск, пр. Мира, д. 13	Электроснабжение, водоснабжение (холодное и горячее), водоотведение, отопление, газоснабжение	Содержание МКД, вывоз ТКО
6	г. Амурск, пр. Мира, д. 15	Электроснабжение, водоснабжение (холодное и горячее), водоотведение, отопление, газоснабжение	Содержание МКД, вывоз ТКО

3.2. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса: предоставлены в конкурсной документации.

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

Реквизиты администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

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

ИНН 2706026117 КПП 270601001

Управление Федерального Казначейства

по Хабаровскому краю (Администрация города Амурска (ЛС 05223063010)

р/сч 40302810400003000254

БИК 040813001

Банк: Отделение Хабаровск г. Хабаровск

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

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

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

Конкурсная документация предоставляется, начиная со следующего дня после размещения её на официальном сайте – www.torgi.gov.ru, сайте администрации городского поселения «Город Амурск», Амурского муниципального района, Хабаровского края в сети Интернет ежедневно в рабочие дни с 09:00 до 16:45 часов до даты вскрытия конвертов («28» мая 2020г. до 14:10 часов), по адресу: 682640 Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом № 1, кабинет № 6.

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

5. Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе. Заявки на участие в открытом конкурсе предоставляются в письменной форме в рабочие дни с 9:00 час. до 16:30 час. (перерыв с 12:45 до 14:00 час.) по адресу: 682640, Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, Комсомольский пр., дом 1 отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск», кабинет № 6. Заявка на участие в конкурсе предоставляется по установленной в конкурсной документации форме. К заявке прилагаются оригиналы или в установленном порядке заверенные копии документов, перечень которых указан в конкурсной документации. Заявка на участие в конкурсе и приложенные к заявке документы предоставляются организатору конкурса в запечатанных конвертах с обязательной отметкой «Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом». Претенденты вправе по своему выбору передать заявку лично представителю организатора конкурса по указанному адресу либо направить конверт с заявкой на участие в конкурсе по почте заказной корреспонденцией. Срок окончания приема заявок: **14:10 часов «28» мая 2020 г.**

6. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе: Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом 2А, зал совещаний администрации городского поселения «Город Амурск», **«28» мая 2020 г. в 14:10 часов** по местному времени.

7. Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе: Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом 2А, зал совещаний администрации городского поселения «Город Амурск», **«29» мая 2020 г. в 11:00 часов** по местному времени.

8. Место, дата и время проведения открытого конкурса: Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом 2А, зал совещаний администрации городского поселения «Город Амурск», **«29» мая 2020 г. в 11:10 часов** по местному времени.

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением администрации
городского поселения
«Город Амурск»
от 13.04.2020 № 514

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления
многоквартирным домом, расположенным на территории городского
поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района
Хабаровского края

Паспорт конкурса

Заказчик	Администрация городского поселения «Город Амурск»
Организатор	Администрация городского поселения «Город Амурск»
Контактная информация	г. Амурск, Комсомольский пр., дом 1 отдел ЖКХ, кабинет №6, те. 8 (42142) 3 41 10
Контактное лицо	Ковылина Галина Ивановна; Логвинова Наталья Александровна
Способ размещения (форма торгов)	Открытый конкурс
Предмет контракта	Отбор управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории городского поселения «Город Амурск»
Дата публикации	27 апреля 2020 г.
Дата и время окончания приема заявок	28 мая 2020г. в 14-10 часов по местному времени
Место приема заявок	г. Амурск, Комсомольский пр., дом 1 отдел ЖКХ, кабинет № 6
Дата и время процедуры вскрытия конвертов	28 мая 2020г. в 14-10 часов по местному времени
Место вскрытия конвертов	г. Амурск, Комсомольский пр., дом 2А, зал совещаний.
Дата рассмотрения заявок	29 мая 2020г. в 11-00 часов по местному времени
Место рассмотрения	г. Амурск, Комсомольский пр., дом 2А, зал совещаний.
Дата проведения конкурса	29 мая 2020 г. в 11-10 часов по местному времени
Место проведения конкурса	г. Амурск, Комсомольский пр., дом 2А, зал совещаний.
Общие требования к Подрядчику	Соответствие требованиям, указанным в конкурсной документации
Сроки выполнения	Согласно конкурсной документации
Критерии оценки заявок	Соответствие требованиям, указанным в документации
Начальная цена контракта	Согласно конкурсной документации

Инструкция претендентам

1. Общие положения

1.1. 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 помещения в течение установленного срока;

1.2. Организатор конкурса: Администрация городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, расположенная по адресу: 682640, Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский пр., 2А, телефон/факс: Телефон / факс 8(42142) 2 - 22 - 68; 8(42142) 3 – 41 - 10 / 8(42142) 2– 67 - 69., E-mail: jkh@gorod.amursk.ru

Ответственные лица организатора конкурса:

Бобров Кирилл Сергеевич – заместитель главы администрации городского поселения «Город Амурск» по вопросам ЖКХ и транспорта;

Колесников Кирилл Сергеевич – начальник жилищно-коммунального отдела администрации городского поселения «Город Амурск».

1.3. Конкурсная комиссия: комиссия, созданная организатором конкурса для проведения конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории городского поселения «Город Амурск».

Конкурсная комиссия администрации городского поселения «Город Амурск» по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утверждена распоряжением администрации городского поселения «Город Амурск» от 05.04.2017 № 424 «О создании конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

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

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

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

№ лота	Адрес многоквартирного дома	в месяц за 1 кв.м площади жилого помещения, руб.
1	Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, пр. Октябрьский, д. 9б .	32,34
2	Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, пр. Строителей, д. 15 корпус 2	32,34

3	Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, пр. Строителей, д. 18	32,34
4	Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, пр. Строителей, д. 15 корпус 1	33,33
5	Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, пр. Мира, д. 13	33,33
6	Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, пр. Мира, д. 15	33,33

1.7. **Претендент:** любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, имеющий лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и представившие заявку на участие в конкурсе.

1.8. **Участник конкурса:** претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

1.9. **Законодательное регулирование.** Настоящая конкурсная документация подготовлена во исполнение статей 161, 163 Жилищного Кодекса Российской Федерации и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

1.10. **Управляющая организация** - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом в соответствии с лицензией на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на основании результатов конкурса.

1.11. **Настоящая конкурсная документация** разработана в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее – Правила № 75).

1.12. **В конкурсе** могут принимать участие любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуальные предприниматели, которым предоставлена лицензия на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами.

1.13. Конкурс является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

1.14. **Понятия, термины и сокращения, используемые в конкурсной документации.**

Понятия, термины и сокращения, используемые в конкурсной документации, применяются в значениях, определенных Правилами № 75.

2. Требования к претендентам.

При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

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

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

2.4. Отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные

фонды за последний завершённый отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу.

2.5. Отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершённый отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта 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.

2.6. 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;

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

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

3. Предоставление конкурсной документации и организация осмотра объекта конкурса.

3.1. Конкурсная документация предоставляется в период со следующего дня после размещения её на официальном сайте www.torgi.gov.ru, ежедневно в рабочие дни с 09.00 до 16:30 часов до даты вскрытия конвертов («28» мая 2020г. – 14:10 часов), по адресу: 682640 Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом 1, кабинет № 6.

3.2. Размещение информации о конкурсе на сайтах не освобождает потенциальных претендентов от необходимости подачи письменной заявки (регистрации) Организатору конкурса.

В письменной форме конкурсная документация предоставляется в течение 2-х рабочих дней со дня письменного обращения в отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск», Амурского муниципального района, Хабаровского края, г. Амурск, Комсомольский пр., дом 1, кабинет № 6.

3.3. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме запрос в отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск», Амурского муниципального района, Хабаровского края, г. Амурск, Комсомольский пр., дом 1, кабинет № 6 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 не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

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

от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

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

3.6. **Порядок проведения осмотров объекта конкурса:** организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанным в извещении о проведении конкурса, организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.

Участие в проведении осмотра производится претендентами после подачи письменного заявления, составленного в произвольной форме организатору конкурса по адресу: 682640, Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский пр., дом 1, отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск», кабинет № 6 (контактные лица – Ковылина Галина Ивановна, Логвинова Наталья Александровна). Порядок и график проведения осмотров указаны в приложениях № 3, № 4 к настоящей конкурсной документации. Осмотры проводятся каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

4. Инструкция по подготовке конкурсных заявок

Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящей конкурсной документации.

Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

- 1) сведения и документы о претенденте:
 - наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
 - фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
 - номер телефона;
 - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица (оригинал), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса;
 - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя (оригинал), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса;
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
 - реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.
- 2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:
 - документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 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:

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

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

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

5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

5.1. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5% размера платы за содержание и ремонт помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, являющихся объектом конкурса:

№ лота	Адрес многоквартирного дома	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, руб.
1	Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, Октябрьский пр., дом 9б	5 941,26
2	Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, Строителей пр., дом 15 корпус 2	6 316,33
3	Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, Строителей пр., дом 18	6 192,46
4	Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, Строителей пр., дом 15 корпус 1	5 241,14
5	Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, Мира, пр., дом 13	6 310,04
6	Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, Мира, пр., дом 15	6 168,22

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе указан в информационной карте.

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

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на счет: получатель платежа:

Администрация городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

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

ИНН 2706026117 КПП 270601001

Управление Федерального Казначейства

по Хабаровскому краю (Администрация города Амурска (ЛС 05223063010)

р/сч 40302810400003000254

БИК 040813001

Банк: Отделение Хабаровск г. Хабаровск

назначение платежа: обеспечение заявки на участие в конкурсе.

5.3. Факт внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки

на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением (квитанцией в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате.

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

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

5.6. Организатор конкурса возвращает претендентам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в заявке, поданной соответствующим претендентом в следующих случаях и в следующие сроки:

- в течение пяти рабочих дней со дня принятия организатором конкурса решения об отказе от проведения открытого конкурса;
- в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору конкурса уведомления об отзыве претендентом заявки на участие в конкурсе;
- в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов лицам, конверты с заявками на участие в конкурсе которых получены после начала процедуры вскрытия конвертов;
- в течение 5 рабочих дней единственному участнику конкурса с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств;
- в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе претенденту (ам), которому(ым) отказано в допуске к участию в конкурсе;
- в течение пяти рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер;
- в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

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

6. Подача заявок на участие в конкурсе

6.1. Заявки на участие в открытом конкурсе принимаются по адресу: 682640, Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский пр., дом 1 отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск», кабинет № 6, с 09:00 до 16:45. часов ежедневно в рабочие дни до времени вскрытия конвертов.

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

6.3. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса,

на участие в котором подается данная заявка: «Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами», фирменное наименование для юридического лица, фамилия имя отчество для индивидуального предпринимателя, почтовый адрес, и слова «Не вскрывать до «___» _____ 20__ г.» (указать время и дату, зафиксированные в информационной карте конкурсной заявки).

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

6.4. Конкурсные заявки должны быть получены организатором конкурса по адресу указанному в п. 6.1, не позднее времени и даты, указанных в информационной карте конкурсных заявок.

6.5. Все конкурсные заявки, полученные после окончательного срока их подачи будут отклонены. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончательного срока их подачи, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам.

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

6.7. Поступившие конверты с заявками регистрируются в Журнале регистрации 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) на участие в конкурсе в порядке поступления конвертов с заявками. По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно приложению № 5 к конкурной документации.

6.8. Заявка, поданная претендентом на часть лота, не рассматривается по данному лоту.

6.9. В случае, если претендент подает более одной заявки на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота либо, при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отозваны, все заявки на участие в открытом конкурсе такого претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

6.10. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в открытом конкурсе. Организатор открытого конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов открытого конкурса.

6.11. Заявка на участие в конкурсе представляется организатору конкурса в закрытом виде (в запечатанном конверте) в установленные сроки и время приема. По истечении установленного срока прием заявок прекращается.

6.12. 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, 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».

6.13. Заявка на участие в конкурсе должна быть подписана лицом, имеющим полномочия на ее подписание от имени претендента.

6.14. Все документы, входящие в заявку на участие в конкурсе, должны быть надлежащим образом оформлены, иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в необходимых случаях). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы, допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими или фиолетовыми чернилами.

6.15. В тексте всех документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, не должно быть никаких вставок между строк, надписей поверх изначального текста. Никакие исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (в случае ее наличия) и заверенных подписью лица, подписавшего заявку на участие в открытом конкурсе.

6.16. Документы заявки на участие в открытом конкурсе предоставляются в оригинале либо в установленных законодательством Российской Федерации случаях – в заверенных надлежащим образом копиях.

6.17. Документы заявки на участие в конкурсе, предоставляются в одном томе, прошитом нитью, скрепленном печатью претендента (в случае ее наличия) и подписью уполномоченного лица претендента с указанием на обороте последнего листа заявки количества листов. Все страницы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы.

6.18. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт помещения не менее чем на 10 процентов, в этом случае размер платы за содержание и ремонт помещения не может превышать размер платы за содержание и ремонт помещения, который устанавливается органом местного самоуправления в соответствии с частью 3 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, более чем в 1,5 раза.

7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

7.1. 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 раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить 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.

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

7.3. 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.

7.4. 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.

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

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

7.8. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

8. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

8.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 15 Правил № 75.

Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в конкурсе указаны в информационной карте.

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

8.3. 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 следующим основаниям:

- в случае непредоставления документов, либо установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе;
- в случае несоответствия требованиям, установленных в пункте 2 настоящей конкурсной документации;
- в случае несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

8.4. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

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

извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

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

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

9. Порядок проведения конкурса

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

Дата, время и место проведения конкурса указаны в информационной карте.

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

9.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного подпунктом 4 пункта 41 Правил № 75 меньший, чем размер платы за содержание и ремонт помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с поэтапным снижением размера платы за содержание и ремонт помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

В случае если после трехкратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не 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.

9.4. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс в соответствии с Правилами № 75. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан

уменьшить расчетный размер платы за содержание и ремонт помещения не менее чем на 10 процентов.

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

9.6. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса по форме согласно приложению № 8 Правил № 75, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

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

При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный подпунктом 4 пункта 41 Правил № 75, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с пунктами 76 и 78 Правил № 75.

9.8. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

9.9. 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 обязан представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

9.10. Организатор конкурса обязан возвратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт помещения, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 95 Правил № 75.

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

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

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

10. Обеспечение исполнения обязательств.

10.1. Договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, мероприятия по определению способа обеспечения исполнения обязательств.

10.2. Обеспечение реализуется в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу.

10.3. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться:

- страхование ответственности управляющей организации;
- безотзывная банковская гарантия;
- залог депозита.

10.4. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется участником конкурса самостоятельно.

10.5. Минимальный размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле согласно пункту 42 Правил № 75. Минимальный размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается в объеме 0,5 цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение года платы за содержание и ремонт общего имущества.

11. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса

11.1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, и определенный способ обеспечения исполнения обязательств.

11.2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 71 и 93 Правил № 75, в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации

11.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 10.1 настоящей конкурсной документации не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

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

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

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

12. Заключительные положения.

12.1. Порядок изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом.

12.1.1. Изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом, предусматривающие, что указанные обязательства могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме, 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.

12.2. Управляющая организация, выбранная по результатам открытого конкурса, обязана приступить к исполнению договора управления многоквартирным домом с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением договора управления таким домом.

Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт помещения, в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам открытого конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату;

12.3. Оплата собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом осуществляется за фактически выполненные работы и оказанные услуги.

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

- управляющая организации обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом, в сроки установленные стандартами раскрытия информации;

- собственник помещения в многоквартирном доме вправе ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации и (или) на информационных досках, находящихся в подъездах многоквартирного дома, и (или) на официальном сайте для раскрытия информации, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

12.5. Срок действия договоров управления многоквартирным домом составляет три года.

12.6. Срок действия договора управления многоквартирным домом продлевается на 3 месяца в следующих случаях:

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с Правилами № 75, не приступила к выполнению договора управления.

12.7. Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт помещения, и коммунальные услуги: плата за содержание и ремонт помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

12.8. Приложения к конкурсной документации

- 1) Приложение № 1 – Форма заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.
- 2) Приложение № 2 – Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.
- 3) Приложение № 3 – Порядок проведения осмотров объектов конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.
- 4) Приложение № 4 – График проведения осмотров объектов конкурса.
- 5) Приложение № 5 – Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.
- 6) Приложение № 6 – Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса.
- 7) Приложение № 7 – Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса.
- 8) Приложение № 8 – Проект договора управления многоквартирным домом.
- 9) Приложение № 9 – Информационная карта конкурсной заявки.

Начальник отдела ЖКХ

К.С. Колесников

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к конкурсной документации для
проведения открытого конкурса по
отбору управляющей организации для
управления многоквартирным домом,
утвержденной распоряжением
администрации городского поселения

«Город Амурск»
от 23.04.2020 № 574

ЗАЯВКА

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

**2. Предложения претендента
по условиям договора управления многоквартирным домом**

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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 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».

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

(подпись)

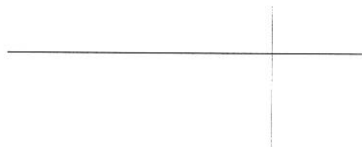
(ф.и.о.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

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

- формы № 1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за предыдущий год, заверенные печатью организации;
- акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к конкурсной документации для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденной распоряжением администрации городского поселения

«Город Амурск»
от 23.04.2020 № 574

ИНСТРУКЦИЯ

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

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

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

1.2. Местонахождение юридического лица и индивидуального предпринимателя указываются в точном соответствии с данными, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

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

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

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

В случае если фактический адрес местонахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя отличается от адреса, указанного в Едином государственном реестре, необходимо указать адрес фактического местонахождения.

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

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

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

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

2.1. В пустых строках указываются предложения претендента о способе внесения платы за содержание и ремонт помещения, и коммунальные услуги собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда. Описание способа внесения платы делается в произвольной форме. К числу способов внесения платы, в частности, относятся:

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

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

3. Перечень прилагаемых к заявке документов:

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

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

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

3.4. Копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил № 75 проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом.

3.5. Утвержденный бухгалтерский баланс за последний отчетный период представляется в копии с отметкой налогового органа. В заявке на участие в конкурсе

указывается дата составления баланса, а также количество листов, на которых представлен документ.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к конкурсной документации для
проведения открытого конкурса по
отбору управляющей организации для
управления многоквартирным домом,
утвержденной распоряжением
администрации городского поселения

«Город Амурск»
от 23.04.2020 № 514

**Порядок
проведения осмотров объектов конкурса по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом**

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

Цель осмотра объекта – установление технического состояния многоквартирного дома и сравнение его с нормативными показателями.

Участники осмотра объекта – организатор конкурса, претендент на участие в конкурсе по отбору управляющей организации, собственники помещений в многоквартирном доме, иные заинтересованные лица. Организатор конкурса вправе делегировать свои функции по участию в осмотре объектов конкурса эксплуатирующей многоквартирные дома организации.

1. Общие положения.

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

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

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

2. Порядок проведения осмотров объектов конкурса.

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к конкурсной документации для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденной распоряжением администрации городского поселения

«Город Амурск»
от 13.01.2020 № 014

График проведения осмотров объектов конкурса.

ЛОТ № 1

Осмотр объектов конкурса претендентами проводится с 10:00 до 12:00 и с 14:00 до 16:00 в указанные ниже дни:

«06» мая 2020 г.; «14» мая 2020 г.; «21» мая 2020 г.

№ п/п	Лоты	Дата	Начало осмотра	Ответственный за проведение осмотра (Ф.И.О. тел.)	Адрес дома
1	Лот № 1	06.05.2020 14.05.2020 21.05.2020	10:00-12:00; 14:00-16:00	Ковылина Галина Ивановна Логвинова Наталья Александровна (тел. 8(42142)3-41-10)	г. Амурск, пр. Октябрьский, д. 9б

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

ЛОТ № 2

Осмотр объектов конкурса претендентами проводится с 10:00 до 12:00 и с 14:00 до 16:00 в указанные ниже дни:

«06» мая 2020 г.; «14» мая 2020 г.; «21» мая 2020 г.

№ п/п	Лоты	Дата	Начало осмотра	Ответственный за проведение осмотра (Ф.И.О. тел.)	Адрес дома
1	Лот № 2	06.05.2020 14.05.2020 21.05.2020	10:00-12:00; 14:00-16:00	Ковылина Галина Ивановна Логвинова Наталья Александровна (тел. 8(42142)3-41-10)	г. Амурск, пр. Строителей, д. 15 корпус 2

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

ЛОТ № 3

Осмотр объектов конкурса претендентами проводится с 10:00 до 12:00 и с 14:00 до 16:00 в указанные ниже дни:

«06» мая 2020 г.; «14» мая 2020 г.; «21» мая 2020 г.

№ п/п	Лоты	Дата	Начало осмотра	Ответственный за проведение осмотра (Ф.И.О. тел.)	Адрес дома
1	Лот № 3	06.05.2020 14.05.2020 21.05.2020	10:00- 12:00; 14:00- 16:00	Ковылина Галина Ивановна Логвинова Наталья Александровна (тел. 8(42142)3-41-10)	г. Амурск, пр. Строителей, д. 18

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

ЛОТ № 4

Осмотр объектов конкурса претендентами проводится с 10:00 до 12:00 и с 14:00 до 16:00 в указанные ниже дни:

«06» мая 2020 г.; «14» мая 2020 г.; «21» мая 2020 г.

№ п/п	Лоты	Дата	Начало осмотра	Ответственный за проведение осмотра (Ф.И.О. тел.)	Адрес дома
1	Лот № 4	06.05.2020 14.05.2020 21.05.2020	10:00- 12:00; 14:00- 16:00	Ковылина Галина Ивановна Логвинова Наталья Александровна (тел. 8(42142)3-41-10)	г. Амурск, пр. Строителей, д. 15 корпус 1

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

ЛОТ № 5

Осмотр объектов конкурса претендентами проводится с 10:00 до 12:00 и с 14:00 до 16:00 в указанные ниже дни:

«06» мая 2020 г.; «14» мая 2020 г.; «21» мая 2020 г.

№ п/п	Лоты	Дата	Начало осмотра	Ответственный за проведение осмотра (Ф.И.О. тел.)	Адрес дома
1	Лот № 5	06.05.2020 14.05.2020 21.05.2020	10:00-12:00; 14:00-16:00	Ковылина Галина Ивановна Логвинова Наталья Александровна (тел. 8(42142)3-41-10)	г. Амурск, пр. Мира, д. 13

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

ЛОТ № 6

Осмотр объектов конкурса претендентами проводится с 10:00 до 12:00 и с 14:00 до 16:00 в указанные ниже дни:

«06» мая 2020 г.; «14» мая 2020 г.; «21» мая 2020 г.

№ п/п	Лоты	Дата	Начало осмотра	Ответственный за проведение осмотра (Ф.И.О. тел.)	Адрес дома
1	Лот № 6	06.05.2020 14.05.2020 21.05.2020	10:00-12:00; 14:00-16:00	Ковылина Галина Ивановна Логвинова Наталья Александровна (тел. 8(42142)3-41-10)	г. Амурск, пр. Мира, д. 15

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к конкурсной документации для
проведения открытого конкурса по
отбору управляющей организации для
управления многоквартирным домом,
утвержденной распоряжением
администрации городского поселения

«Город Амурск»
от 23.04.2010 № 574

РАСПИСКА

о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей
организации для управления многоквартирными домами.

Настоящая расписка выдана претенденту _____

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

о том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления
открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления
многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской
Федерации от 06.02. 2006 № 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 " " 20 г.

(наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером _____.

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в
конкурсе

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

_____ 20__ .
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к конкурсной документации для
проведения открытого конкурса по
отбору управляющей организации для
управления многоквартирным домом,
утвержденной распоряжением
администрации городского поселения

«Город Амурск»
от 23.04.2020 № 514

УТВЕРЖДАЮ

Глава городского поселения

К.К. Черницына

Хабаровский край, Амурский р.,
г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А,
тел. /факс (8(42142) 2-22-68

gorod@mail.amursk.ru

«__» _____ 20__ г.

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

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц)
ИТОГО по Лоту № 1		1 433 101,82	119 425,15
ИТОГО по Лоту № 2		1 515 918,10	126 326,51
ИТОГО по Лоту № 3		1 486 191,17	123 849,26
ИТОГО по Лоту № 4		1 257 874,20	104 822,85
ИТОГО по Лоту № 5		1 514 408,54	126 200,71
ИТОГО по Лоту № 6		1 480 371,95	123 364,33
<i>1. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций</i>			
1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:			
проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений;			
проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными фундаментами;			
при выявлении нарушений - детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций;			
проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их			

работоспособности.			
2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами :			
проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения;			
проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями;			
контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.			
3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:			
выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств;			
выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней;			
в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.			
4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:			
выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;			
выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит;			
выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила;			
проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия);			

при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок перекрытий и покрытий многоквартирных домов:			
контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин;			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:			
проверка кровли на отсутствие протечек; проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше;			
выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока;			
проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке;			
контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек;			
осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий;			
проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;			
проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;			
проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозионными защитными красками и составами;			
проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей; при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			

8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:			
выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;			
выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами;			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;			
9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:			
контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.);			
выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;			
контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;			
контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:			
выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов; проверка звукоизоляции и огнезащиты;			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.			
12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений , относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:			

проверка состояния основания, поверхностного слоя полов;			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
13. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:			
проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;			
при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
<i>II. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме</i>			
14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции многоквартирных домов:			
техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции, определение работоспособности оборудования и элементов систем;			
проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них;			
устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений;			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
15. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:			
проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах);			
постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем;			

контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.);			
восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;			
контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации;			
контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем;			
переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока;			
промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе;			
промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.			
17. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:			
испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;			
проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки);			
удаление воздуха из системы отопления; промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.			
18. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:			
проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки;			
проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения;			
техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, внутреннего противопожарного водопровода, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования;			
контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной.			
III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме			

19. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:			
Влажное подметание:			
- лестничных площадок и маршей выше второго этажа	_ раз(а) в неделю		
- лестничных площадок и маршей нижних двух этажей	_ раз(а) в неделю		
Мытье:			
- лестничных площадок и маршей нижних двух этажей	_ раз(а) в месяц		
- лестничных площадок и маршей выше второго этажа	_ раз(а) в месяц		
- окон	_ раз(а) в год		
Обметание пыли с потолков.	_ раз(а) в год		
Влажная протирка:			
- стены	_ раз(а) в год		
- перил	_ раз(а) в год		
- дверей	_ раз(а) в год		
- шкафов для электрощитков	_ раз(а) в год		
- плафонов	_ раз(а) в год		
- радиаторов	_ раз(а) в год		
- чердачных лестниц	_ раз(а) в год		
- почтовых ящиков	_ раз(а) в год		
очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, прямков);	_ раз(а) в год		
проведение дератизации помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме,	_ раз(а) в год		
проведение дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме,	_ раз(а) в год		
20. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года:			
очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см;			
сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см;			
очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);			
очистка придомовой территории от наледи и льда;			
очистка от мусора урн, установленных возле подъездов;			
уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома;			
уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.			

21. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:			
подметание и уборка придомовой территории;			
очистка от мусора, установленных возле подъездов,			
уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома;			
уборка газонов;			
выкашивание газонов;			
прочистка ливневой канализации;			
уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приемка.			
22. Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов :			
вывоз твердых бытовых отходов			
вывоз крупногабаритного мусора;			
организация мест накопления бытовых отходов, сбор отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов.			
23. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты.			
24. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.			
ИТОГО по Лоту № 1		1 433 101,82	119 425,15
ИТОГО по Лоту № 2		1 515 918,10	126 326,51
ИТОГО по Лоту № 3		1 486 191,17	123 849,26
ИТОГО по Лоту № 4		1 257 874,20	104 822,85
ИТОГО по Лоту № 5		1 514 408,54	126 200,71
ИТОГО по Лоту № 6		1 480 371,95	123 364,33

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к конкурсной документации для
проведения открытого конкурса по
отбору управляющей организации для
управления многоквартирным домом,
утвержденной распоряжением
администрации городского поселения

«Город Амурск»
от 23.04.2020 № 574

УТВЕРЖДАЮ

Глава городского поселения

_____ К.К. Черницына

Хабаровский край, Амурский р.,
г, Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А,
тел. /факс (8(42142) 2-22-68
gorod@mail.amursk.ru

«__» _____ 20__ г.

АКТ

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома _____
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) _____
3. Серия, тип постройки _____
4. Год постройки _____
5. Степень износа по данным государственного технического учета _____
6. Степень фактического износа _____
7. Год последнего капитального ремонта _____
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу _____
9. Количество этажей _____
10. Наличие подвала _____
11. Наличие цокольного этажа _____
12. Наличие мансарды _____
13. Наличие мезонина _____
14. Количество квартир _____
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _____

16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания

17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания)

18. Строительный объем _____ куб. м
19. Площадь:
- а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками _____ кв. м
- б) жилых помещений (общая площадь квартир) _____ кв. м
- в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ кв. м
- г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ кв. м
20. Количество лестниц _____ шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) _____ кв. м
22. Уборочная площадь общих коридоров _____ кв. м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) _____ кв. м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома _____
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) _____

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент		
2. Наружные и внутренние капитальные стены		
3. Перегородки		
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)		
5. Крыша		
6. Полы		
7. Проемы окна двери (другое)		
8. Отделка внутренняя наружная (другое)		

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)		
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи калориферы АГВ (другое)		
11. Крыльца		

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

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

(подпись)

(ф.и.о.)

“ ” _____ 200__ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к конкурсной документации для
проведения открытого конкурса по
отбору управляющей организации для
управления многоквартирным домом,
утвержденной распоряжением
администрации городского поселения
«Город Амурск»
от 23.04.2020 № 574

ПРОЕКТ

Договор

управления многоквартирным домом

г. Амурск

«___» _____ 20__ г.

Собственник помещения № _____, расположенного в многоквартирном доме по
адресу: Хабаровский край, г. Амурск пр. _____,

(ФИО)

Именуемый в дальнейшем «Собственник», и

(наименование юридического лица, индивидуальный предприниматель)

В лице

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя, представителя индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____,

(устава, доверенности и т.п.)

именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в дальнейшем совместно именуемые
Стороны, заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее – Договор).

Целью настоящего Договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий
проживания граждан, надлежащего содержания имущества в многоквартирном доме, решение
вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление услуг по управлению
жилищным фондом, направленных на обеспечение сохранности имущества и на предоставление
установленного уровня качества, жилищных и коммунальных услуг.

1. Предмет Договора

1.1. Настоящий Договор заключен на основании решения конкурсной комиссии открытого
конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом,
проведенного администрацией городского поселения «Город Амурск», «___» _____ 2020
года, протокол конкурсной комиссии № _____ от «___» _____ 20__ года (Приложение
№1).

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помеще-
ний в указанном Многоквартирном доме.

1.3. При выполнении всех условий настоящего Договора Стороны руководствуются
Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации,
Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами и нормами технической эксплуатации
жилищного фонда, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме,
Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством
Российской Федерации, иными положениями гражданского законодательства Российской
Федерации, другими актами Российской Федерации.

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

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

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

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

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

1.5. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса перечислены в Приложении № 3.

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

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

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

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

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

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

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

1.6.7. Ведение реестра Собственников (Нанимателей);

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

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

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

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

1.6.12. Организационное содействие при проведении общих собраний Собственников помещений многоквартирного дома;

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

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

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

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

1.10. Собственник (Наниматель) обязан оплачивать работы и услуги, предоставляемые Управляющей организацией в порядке и размере, установленным настоящим договором. В случае если жилое помещение, принадлежащее Собственнику, занимают граждане (наниматели) по

договору социального найма или договору найма специализированного жилого помещения, обязанность по оплате работ и услуг, предоставляемых Управляющей организацией, в соответствии со ст. 153 ЖК РФ возлагается на Нанимателей.

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

2. Права и обязанности Сторон.

2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1. Приступить к исполнению договора в соответствии с разделом 8 настоящего Договора.

2.1.2. Осуществлять управление общим имуществом в Многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и правилами, предусмотренными действующими нормативными правовыми актами, постановлением Государственного комитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, иных правовых актов.

2.1.3. Систематически проводить технические осмотры многоквартирного дома.

2.1.4. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

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

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

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

2.1.8. Не позднее, чем за один месяц в письменной форме извещать Собственника об изменении цены по настоящему договору и тарифов на коммунальные услуги, посредством размещения уведомления на информационных стендах в подъездах дома.

2.1.9. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков и информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу в установленном порядке.

2.1.10. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме согласно **Приложению № 3** к настоящему Договору и в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством РФ.

2.1.11. Предоставлять коммунальные услуги, потребляемые на содержание общего имущества, Собственникам помещений в Многоквартирном доме.

2.1.12. Принимать плату за содержание и ремонт жилого помещения от Собственников помещений.

2.1.13. Организовать работы по выяснению и устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как: залив, засор стояка канализации, отключение электричества и др., подлежащих экстренному устранению в течение 30 мин с момента поступления заявки по телефону Управляющей организации.

2.1.14. Вести и хранить документацию (базы данных), полученную от управлявшей ранее управляющей организации по акту приема-передачи, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров.

2.1.15. Информировать Собственников помещений о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения - немедленно.

2.1.16. Заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры на приобретение коммунальных ресурсов и водоотведение, потребляемых при содержании общего имущества.

2.1.17. Информировать в письменной форме Собственников помещений об изменении размера платы в течение 10 рабочих дней со дня опубликования новых тарифов, установленных в соответствии с разделом 4 настоящего Договора, но не позже даты выставления платежных документов.

2.1.18. Выдавать Собственникам помещений платежные документы не позднее 7 числа следующего за истекшим месяцем.

2.1.19. Обеспечить Собственника помещений информацией о телефонах аварийных служб путем их размещения на информационных досках в подъездах Многоквартирного дома.

2.1.20. Направлять Собственнику при необходимости предложения о проведении капитального ремонта общего имущества в Многоквартирном доме.

2.1.21. По требованию Собственника помещений производить сверку платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги, потребляемые при использовании общего имущества, выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платы с учетом начисления установленных федеральным законом или договором неустоек (штрафов, пени).

2.1.22. Предоставлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год по истечении первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора. Отчет размещается на официальном сайте для раскрытия информации в объеме и согласно формам, установленным законодательством.

2.1.23. Направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу Многоквартирного дома или помещению (ям) Собственника.

2.1.24. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника (передавать ее иным лицам, в т. ч. организациям), без письменного разрешения Собственника помещения или наличия иного законного основания.

2.1.25. Представлять интересы Собственника в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

2.1.26. Предоставлять Собственнику по их запросам документацию, информацию и сведения, касающиеся управления Многоквартирным домом, содержания и ремонта общего имущества.

2.1.27. При поступлении коммерческих предложений не выдавать никаких разрешений на использование общего имущества собственников Многоквартирного дома без соответствующих решений общего собрания собственников по конкретному предложению.

2.1.28. Передать техническую документацию и иные связанные с управлением домом документы за 30 (тридцать) дней до прекращения действия Договора вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления Многоквартирным домом собственниками помещений в доме - одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления Многоквартирным домом.

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

2.2. Управляющая организация имеет право:

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

2.2.2. Принимать участие в общих собраниях Собственников.

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

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

2.2.5. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору. Оказывать работы и услуги по договору с привлечением иных специализированных организаций.

2.2.6. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать задолженность, образовавшуюся из-за несвоевременной и (или) неполной оплаты.

2.2.7. Готовить предложения общему собранию собственников помещений по установлению размера платы за содержание и ремонт общего имущества собственников и соответствующий ему перечень работ и услуг на предстоящий год.

2.3. Собственник (Наниматель) обязан:

2.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги, а также иные платежи, установленные по решению общего собрания собственников помещений Многоквартирного дома, принятому в соответствии с законодательством.

2.3.2. При неиспользовании помещения (й) в Многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника.

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

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

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

2.3.6. Соблюдать следующие требования:

- а) не производить перенос инженерных сетей;
- б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;
- в) не осуществлять самостоятельно монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов;
- г) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использовать сетевую воду из систем и приборов отопления на бытовые нужды);
- д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;
- е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;
- ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества Многоквартирного дома;
- з) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 20.00 ч до 6.00 ч;
- к) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения.

2.3.7. Предоставлять Управляющей организации по ее запросу в течение трех рабочих дней сведения:

- о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность платы Управляющей организации за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме, а также коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора) с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя (наименования и реквизитов организации-арендатора); о смене ответственного нанимателя или арендатора;
- об изменении количества граждан, проживающих в жилом (ых) помещении (ях), включая временно проживающих;
- об изменении объемов потребления ресурсов в нежилых помещениях с указанием мощности и возможных режимов работы установленных в нежилом (ых) помещении (ях) потребляющих устройств водо-, электро- и теплоснабжения и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты.

2.3.8. Своевременно предоставлять Управляющей организации информацию о смене собственника, путем предоставления правоустанавливающего документа.

2.3.9. 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.

2.3.10. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в Многоквартирном доме.

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

2.4. Собственник (Наниматель) имеет право:

2.4.1. Пользоваться общим имуществом многоквартирного дома.

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

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

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

2.4.5. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемые для контроля организации, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение Собственника, оформленное в письменном виде.

2.4.6. Требовать перерасчета размера платы за помещение в случае неоказания части услуг и (или) невыполнения части работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме.

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

2.4.8. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора.

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

3. Цена Договора, размер платы за помещение и коммунальные услуги, порядок ее внесения.

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

Ежегодно, не позднее 01 июля, размер платы за содержание и ремонт 1 м² общей площади помещения, должен утверждаться общим собранием собственников помещений, созываемом по инициативе Собственника. В случае, если до 01 июля, размер платы за содержание и ремонт 1 м² общей площади помещения не утвержден общим собранием собственников, то плата устанавливается согласно Постановлению органа местного самоуправления аналогичной плате для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального и государственного жилищного фонда.

3.2. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных квартирными приборами учета, а также при оборудовании Многоквартирного дома общедомовыми приборами учета в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, а при отсутствии квартирных и (или) общих домовых приборов учета – исходя из установленных нормативов потребления коммунальных услуг.

3.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по установленным тарифам. Оплата за коммунальные ресурсы вносится Собственником непосредственно в ресурсоснабжающие организации.

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

3.6. Управляющая организация обязана информировать Собственника (Нанимателя) об изменении размера платы, предусмотренной настоящим договором, не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата.

3.7. Плата за помещение в Многоквартирном доме вносится ежемесячно на основании платежного документа, выставленного собственнику, не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

3.8. Плата за содержание и ремонт жилого помещения вносится в установленные настоящим Договором сроки на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией. В случае предоставления платежных документов позднее даты, определенной в настоящем пункте, плата за помещение может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.

3.9. В выставленном Управляющей организацией платежном документе указываются: расчетный счет, на который вносится плата; площадь помещения; количество проживающих (зарегистрированных) граждан; объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов; потребляемых при использовании общего имущества Многоквартирного дома, установленные тарифы на коммунальные услуги; размер платы за содержание и ремонт жилого помещения с учетом исполнения условий настоящего Договора; сумма перерасчета; задолженность Собственника по оплате.

3.10. Собственники вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги Управляющей организации

(Способ и реквизиты банковского счета, на который вносятся Собственниками помещений

в многоквартирном доме помещений плата за содержание и ремонт жилого помещения

и плата за коммунальные услуги заполняется согласно заявке претендента-победителя открытого конкурса)

3.11. Неиспользование помещений Собственниками не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт помещения и отопление.

3.12. При временном не проживании граждан в жилых помещениях внесение платы за холодное водоснабжение и водоотведение, электроснабжение 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, утвержденном Правительством РФ.

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

3.14. Собственник не вправе требовать перерасчета платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

3.15. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего правового акта органов государственной власти или органов местного самоуправления.

3.16. Собственник вправе осуществить предварительную оплату за текущий месяц и более длительный период.

3.17. Капитальный ремонт общего имущества в Многоквартирном доме проводится за счет Собственников помещений в соответствии с разделом IX Жилищным кодексом Российской Федерации и на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о сроках проведения и оплате расходов на капитальный ремонт, принимаемого с учетом предложений Управляющей организации, некоммерческой организации «Региональный оператор – Фонд капитального ремонта многоквартирных домов в Хабаровском крае» о необходимости и сроках начала проведения капитального ремонта, необходимом перечне о об объеме услуг и (или) работ, их стоимости, о порядке и об источниках финансирования капитального ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.18. В случае, если до 01 июля, размер платы за содержание и ремонт 1 кв. метра общей площади занимаемого помещения не утвержден общим собранием Собственников помещений, то плата устанавливается согласно Постановлению органа местного самоуправления, но не ниже действующей, без оформления дополнительного соглашения к договору управления.

4. Ответственность сторон

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

4.2. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за содержание и ремонт помещения и коммунальные услуги Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки платежа, начиная с тридцать первого дня, следующего за днём наступления установленного срока оплаты. В случае неоплаты в девяностодневный срок увеличивается размер неустойки, начиная с девяносто первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачивается в размере одной сто тридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки (п. 14 ст. 155 ЖК РФ).

4.3. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу Собственников в Многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействий, в порядке, установленном законодательством.

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

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

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

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

5. Контроль за деятельностью Управляющей организации

5.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственниками помещения и доверенными им лицами в соответствии с их полномочиями путем:

- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в т. ч. путем проведения соответствующей экспертизы, в любой период времени);
- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
- составления актов о нарушении условий договора в соответствии положениями п. 6.2-6.5 настоящего раздела Договора;
- инициирование внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и не реагированию Управляющей организации на обращения Собственника с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;
- обращения в органы, осуществляющие государственный и муниципальный контроль в целях административного воздействия.

5.2. В случаях нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника, общему имуществу многоквартирного дома по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушении условий Договора.

Указанный акт является основанием для уменьшения ежемесячного размера платы Собственником за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме в размере, пропорциональном занимаемому помещению.

Подготовка бланков Акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков акт составляется в произвольной форме. В случае признания Управляющей организацией или Собственником своей вины в возникновении нарушения акт может не составляться. В этом случае при наличии вреда имуществу Стороны подписывают дефектную ведомость.

5.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), Собственника, подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 2.00 до 6.00 по местному времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт подписывается остальными членами комиссии.

5.4. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя), описание (при наличии возможности – их фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника.

5.5. Акт составляется в присутствии Собственника, права которого нарушены. При отсутствии Собственника акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр вручается Собственнику под расписку.

5.6. Принятые решения общего собрания о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по Договору являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания собственников.

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

6. Порядок изменения и расторжения Договора.

6.1. Изменение и расторжение данного Договора, заключенного по результатам открытого конкурса, осуществляется в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации.

6.2. Срок действия Договора, по его окончании, считается продленным на 3(три) месяца, если:

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

7. Форс-мажор.

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

7.2. Сторона, подвергшаяся действию таких обстоятельств, обязана немедленно в письменном виде уведомить другую Сторону о возникновении, виде и возможной продолжительности действия соответствующих обстоятельств. Если эта Сторона не сообщит о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, она лишается права ссылаться на него, разве что само такое обстоятельство препятствовало отправлению такого сообщения.

7.3. Наступление обстоятельств, предусмотренных настоящей статьей, при условии соблюдения требований п. 7.2 настоящего договора, продлевает срок исполнения договорных обязательств на период, который в целом соответствует сроку действия наступившего обстоятельства и разумному сроку для его устранения.

7.4. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в Договоре работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества Собственников помещений в Многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет Собственникам помещений в Многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный Договором изменяется пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

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

8. Срок действия Договора.

9.1. Договор заключается сроком на 3(три) года и вступает в действие с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением договора управления Многоквартирным домом.

Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт помещения, в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам открытого конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату

9.2. Настоящий Договор составлен в количестве экземпляров соответствующих числу Собственников в указанном Многоквартирном доме. Один экземпляр договора с реестром Собственников для Управляющей организации, и по одному экземпляру для каждого Собственника. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

9. Заключительные положения

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

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

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

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

9.5. Неотъемлемой частью Договора являются:

- Приложение № 1 «Копия протокола конкурсной комиссии о результатах открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».
- Приложение № 2 – «Состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого будет осуществляться управление».
- Приложение № 3 – «Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса».
- Приложение № 4 – «Акт передачи управления многоквартирным домом».
- Приложение № 5 – «Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом».
- Приложение № 6 – «Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме».

10. Юридические адреса и реквизиты Сторон:

[illegible]

СОСТАВ

общего имущества многоквартирного дома по адресу: г. Амурск, пр-кт. _____

1. Состав общего имущества определяется:

- а) собственниками помещений в многоквартирном доме (далее - собственники помещений) - в целях выполнения обязанности по содержанию общего имущества;
- б) органами государственной власти - в целях контроля за содержанием общего имущества;
- в) органами местного самоуправления - в целях подготовки и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации в соответствии с частью 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. В состав общего имущества включаются:

- а) помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, колясочные, чердаки, технические этажи (включая построенные за счет средств собственников помещений встроенные гаражи и площадки для автомобильного транспорта, мастерские, технические чердаки) и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, мусороприемные камеры, мусоропроводы, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование (включая котельные, бойлерные, элеваторные узлы и другое инженерное оборудование);
- б) крыши;
- в) ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);
- г) ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);
- д) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, в том числе конструкции и (или) иное оборудование, предназначенное для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения многоквартирного дома (далее - оборудование для инвалидов и иных маломобильных групп населения), находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);
- е) земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;
- е(1)) автоматизированные информационно-измерительные системы учета потребления коммунальных ресурсов и услуг, в том числе совокупность измерительных комплексов (приборов учета, устройств сбора и передачи данных, программных продуктов для сбора, хранения и передачи данных учета), в случаях, если установлены за счет собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе в рамках исполнения обязанности по установке приборов учета в соответствии с требованиями Федерального закона "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- ж) иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая трансформаторные подстанции, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания одного многоквартирного дома, коллективные автостоянки, гаражи, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

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

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

5. В состав общего имущества включаются внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, первых запорно-регулирующих кранов на

отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

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

В состав общего имущества включаются внутридомовая инженерная система газоснабжения, состоящая из газопроводов, проложенных от источника газа (при использовании сжиженного углеводородного газа) или места присоединения указанных газопроводов к сети газораспределения до запорной арматуры (крана) включительно, расположенной на ответвлениях (опусках) к внутриквартирному газовому оборудованию, резервуарных и (или) групповых баллонных установок сжиженных углеводородных газов, предназначенных для подачи газа в один многоквартирный дом, газоиспользующего оборудования (за исключением бытового газоиспользующего оборудования, входящего в состав внутриквартирного газового оборудования), технических устройств на газопроводах, в том числе регулирующей и предохранительной арматуры, системы контроля загазованности помещений, коллективных (общедомовых) приборов учета газа, а также приборов учета газа, фиксирующих объем газа, используемого при производстве коммунальной услуги по отоплению и (или) горячему водоснабжению.

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

7. В состав общего имущества включается внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, грузовых, пассажирских и пожарных лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, сетей (кабелей) от внешней границы, установленной в соответствии с пунктом 8 Приложения № 2, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

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

9. Внешней границей сетей газоснабжения, входящих в состав общего имущества, является место соединения первого запорного устройства с внешней газораспределительной сетью.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к договору управления многоквартирным
домом № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Глава городского поселения
_____ К.К. Черницына

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

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

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц)
<i>I. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций</i>			
1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов :			
проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений;			
проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными фундаментами;			
при выявлении нарушений - детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций;			
проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности.			
2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами :			
проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения;			
проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приемков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в			

соответствии с проектными требованиями;			
контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.			
3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:			
выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств;			
выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней;			
в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.			
4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:			
выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;			
выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит;			
выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила;			
проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия);			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок перекрытий и покрытий многоквартирных домов:			
контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин;			

при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:			
проверка кровли на отсутствие протечек; проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше;			
выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока;			
проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке;			
контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек;			
осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий;			
проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;			
проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;			
проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами;			
проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей; при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:			
выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;			
выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами;			

при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;			
9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:			
контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.);			
выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;			
контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;			
контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:			
выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов; проверка звукоизоляции и огнезащиты;			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.			
12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений , относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:			
проверка состояния основания, поверхностного слоя полов;			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
13. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:			

проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;			
при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
<i>II. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме</i>			
14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции многоквартирных домов:			
техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции, определение работоспособности оборудования и элементов систем;			
проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них;			
устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений;			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
15. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:			
проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах);			
постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем;			
контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.);			
восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;			
контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в			

случае их разгерметизации;			
контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем;			
переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока;			
промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе;			
промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.			
17. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:			
испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;			
проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки);			
удаление воздуха из системы отопления; промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.			
18. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:			
проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки;			
проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения;			
техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, внутреннего противопожарного водопровода, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования;			
контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной.			
III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме			
19. Работы по содержанию помещений , входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:			
Влажное подметание:			
- лестничных площадок и маршей выше второго этажа	_ раз(а) в неделю		
- лестничных площадок и маршей нижних двух этажей	_ раз(а) в неделю		
Мытье:			
- лестничных площадок и маршей нижних двух этажей	_ раз(а) в месяц		

- лестничных площадок и маршей выше второго этажа	__ раз(а) в месяц		
- окон	__ раз(а) в год		
Обметание пыли с потолков.	__ раз(а) в год		
Влажная протирка:			
- стены	__ раз(а) в год		
- перил	__ раз(а) в год		
- дверей	__ раз(а) в год		
- шкафов для электрощитков	__ раз(а) в год		
- плафонов	__ раз(а) в год		
- радиаторов	__ раз(а) в год		
- чердачных лестниц	__ раз(а) в год		
- почтовых ящиков	__ раз(а) в год		
очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приемков);	__ раз(а) в год		
проведение дератизации помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме,	__ раз(а) в год		
проведение дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме,	__ раз(а) в год		
20. Работы по содержанию земельного участка , на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года :			
очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см;			
сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см;			
очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);			
очистка придомовой территории от наледи и льда;			
очистка от мусора урн, установленных возле подъездов;			
уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома;			
уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.			
21. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года :			
подметание и уборка придомовой территории;			
очистка от мусора, установленных возле подъездов,			
уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома;			
уборка газонов;			
выкашивание газонов;			
прочистка ливневой канализации;			

уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приемка.			
22. Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов:			
вывоз твердых бытовых отходов			
вывоз крупногабаритного мусора;			
организация мест накопления бытовых отходов, сбор отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов.			
23. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты.			
24. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.			
ИТОГО:			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к договору управления многоквартирным
домом № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

АКТ № _____
передачи управления многоквартирным домом

« ____ » _____ 2020г.

Амурск

(наименование организации)

(должность, фамилия, имя, отчество)

на основании протокола от « ____ » _____ 2020 г. открытого конкурса по отбору
управляющей организации для управления многоквартирным домом № ____ (копия
прилагается) по адресу: _____ передал (а)

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

который принял управление многоквартирным домом.

Документация передана _____
(полностью, частично)

По передаче недостающей документации заключен договор от « ____ » _____ 2020г.
(копия прилагается).

Настоящий акт является основанием для ведения учета, расчетов, перерегистрации
или заключения договоров, оформления документов передающей стороной до указанной
даты акта включительно, принимающей стороной – с даты, следующей за датой акта.

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к договору управления многоквартирным
домом № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Перечень
технической документации на Многоквартирный дом и иных документов, связанных с
управлением Многоквартирным домом

по адресу _____

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	
I. Техническая документация на Многоквартирный дом			
.	Технический паспорт на многоквартирный дом		
.	Акт приемки законченного строительства и подготовленного к эксплуатации многоквартирного дома		
.	Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме		
.	Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в Многоквартирном доме		
.	Акты осмотра, проверки состояния (испытания) на соответствие их эксплуатационных качеств установленным законодательством Российской Федерации требованиям:	4.1. инженерных коммуникаций	
		4.2. коллективных (общедомовых) приборов учета	
		4.3. общих (квартирных) приборов учета	для определения объемов коммунальных ресурсов всеми потребителями, проживающими в коммунальной квартире
		4.4. индивидуальных приборов учета	Для определения объемов коммунальных ресурсов потребителями, проживающими в отдельном жилом помещении
		4.5. механического оборудования	
		4.6. электрического оборудования	
		4.7. санитарно-технического оборудования	

		4.8. иного обслуживающего более одного помещения в Многоквартирном доме оборудования		
		4.9. конструктивных частей Многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций Многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке, и других частей общего имущества)		
II. Иные связанные с управлением Многоквартирным домом документы				
.		Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями		
.		Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета		
.		Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное обслуживающее более одного помещения в Многоквартирном доме оборудование		
1.		Иные связанные с управлением Многоквартирным домом документы		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к договору управления многоквартирным
домом № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Глава городского поселения

_____ К.К. Черницына

Хабаровский край, Амурский р.,
г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А,
тел. /факс (8(42142) 2-22-68
gorod@mail.amursk.ru

« ____ » _____ 20__ г.

АКТ

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

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

19. Площадь:

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

б) жилых помещений (общая площадь квартир) _____ кв. м

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

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

20. Количество лестниц _____ шт.

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

22. Уборочная площадь общих коридоров _____ кв. м

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

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома _____

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

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент		
2. Наружные и внутренние капитальные стены		
3. Перегородки		
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)		
5. Крыша		
6. Полы		
7. Проемы окна двери (другое)		
8. Отделка внутренняя наружная (другое)		

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)		
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи калориферы АГВ (другое)		
11. Крыльца		

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

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

(подпись)

(ф.и.о.)

“ ” _____ 200__ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к конкурсной документации для
проведения открытого конкурса по
отбору управляющей организации для
управления многоквартирным домом,
утвержденной распоряжением
администрации городского поселения
«Город Амурск»
от 13.04.2020 № 574

Информационная карта конкурсной заявки

Нижеследующие конкретные данные являются дополнением к условиям Инструкции претендентам. В случае противоречия между условиями Инструкции и положениями информационной карты конкурсной заявки информационная карта имеет преобладающую силу.

№ п/п	Ссылка на пункт инструкции	Наименование пункта	Текст пояснений
1.	1.2.	Наименование организатора конкурса, контактная информация	Администрация городского поселения «Город Амурск», расположенная по адресу: 682640, Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский пр., дом 2А, телефон/факс: (42142) 22268, E-mail: gorod@mail.amursk.ru Ответственные лица организатора конкурса: Бобров Кирилл Сергеевич – заместитель главы администрации городского поселения «Город Амурск» по вопросам ЖКХ и транспорта; Колесников Кирилл Сергеевич – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского поселения «Город Амурск».
2.	1.4.	Предмет конкурса	Право заключения договора управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.
3.	1.5.	Объект конкурса	Общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления, которым проводится конкурс.
4.	1.7.	Претендент	Любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, имеющий лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и представившие заявку на участие в конкурсе.
5.	3.1 - 3.5	Разъяснение документации для торгов	Дата начала срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации: «29» апреля 2020 г. Дата окончания срока предоставления

			разъяснений положений конкурсной документации: «26» мая 2020 г.
6.	4	Документация, входящая в конкурсную заявку	Конкурсная заявка, которую представляет претендент в соответствии с Инструкцией, должна включать в себя следующее: 1. Заявку на участие в конкурсе (по форме приложение № 1). 1) сведения и документы о претенденте: - наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица; - фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя; - номер телефона; - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица (оригинал), полученную <u>не ранее чем за шесть месяцев</u> до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса; - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя (оригинал), полученную <u>не ранее чем за шесть месяцев</u> до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса; - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе; - лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами; - реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. 2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов: - документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе; - копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 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; - копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период. 3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального

			жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.
7.	5.1.	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе	Лот № 1 – 5 941,26 руб. Лот № 2 – 6 316,33 руб. Лот № 3 – 6 192,46 руб. Лот № 4 – 5 241,14 руб. Лот № 5 – 6 310,04 руб. Лот № 6 – 6 168,22 руб.
8.	5.2.	Каждый претендент, подающий заявку на участие в конкурсе, вносит средства на счет:	г. Амурск пр-т Комсомольский, 2а тел. (42142) 2-22-68 ИНН 2706026117 КПП 270601001 Управление Федерального Казначейства по Хабаровскому краю (Администрация города Амурска (ЛС 05223063010) р/сч 40302810400003000254 БИК 040813001 Банк: Отделение Хабаровск г. Хабаровск Назначении платежа: «Обеспечение заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по лоту № ____».
9.	6.1.	Заявки на участие в конкурсе принимаются	682640, Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский пр., дом 1 отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск», кабинет № 6 с 09:00 до 16:45. часов ежедневно в рабочие дни до времени вскрытия конвертов
10.	6.4.	Срок подачи конкурсных заявок.	До времени вскрытия конвертов с конкурсными заявками до 14:10 часов «28» мая 2020г.
11.	7.	Дата, время и место вскрытия конвертов	682640, Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом 2А, зал для совещаний администрации городского поселения «Город Амурск», «28» мая 2020 г. в 14-10 часов по местному времени.
12.	8.	Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в конкурсе	682640, Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом 2А, зал для совещаний администрации городского поселения «Город Амурск», «29» мая 2020г. в 11:00 часов по местному времени.
13.	8.	Рассмотрение конкурсных заявок	Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие претендентов следующим требованиям: 1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание

		услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; 2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации; 3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; 4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу; 5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта 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; б) 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. 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) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.
14.	9.	Дата, время и место проведения конкурса	682640, Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом 2А, зал для совещаний администрации городского поселения «Город Амурск», «29» мая 2020г. в 11:10 часов по местному времени.
15.	11.1.	Срок заключения договора управления многоквартирными домами и предоставления обеспечения исполнения обязательств.	Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, и способ обеспечения исполнения обязательств.
16.	12.2.	Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств	Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств начинается с даты внесения многоквартирного дома в качестве адреса места фактического осуществления деятельности в лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.
17.	12.5.	Срок действия договора	Срок действия договоров управления многоквартирным домом составляет 3 года.