



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.10.2017г.

г.Гудермес

№ 3465

Об утверждении конкурсной документации открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, все помещения в которых находятся в муниципальной собственности Гудермесского муниципального района

Во исполнение Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с пунктом 59 части 6 «Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», утвержденных 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Конкурсную документацию открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, все помещения в которых находятся в муниципальной собственности Гудермесского муниципального района согласно приложению (далее Конкурсная документация).
2. Разместить Конкурсную документацию на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru в день опубликования в официальном печатном издании извещения о проведении Конкурса.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гудермесского муниципального района М.В. Эльбиева.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию.

Глава администрации

И.о. начальника общего отдела

Исп. М.С. Куриев

У.А. Оздамиров
А.К. Шарипова

УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением Главы
администрации Гудермесского
муниципального района ЧР

«24» 10 2017 года

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

ПРЕДМЕТ КОНКУРСА: право заключения договоров управления в отношении объ-
ектов конкурса

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

г. Гудермес, 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ЧАСТЬ 1. КОНКУРС

РАЗДЕЛ 1.1. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

РАЗДЕЛ 1.2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

РАЗДЕЛ 1.3 ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

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

1.4.1 ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

1.4.2 ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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

ЧАСТЬ 2. ПРОЕКТ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

ЧАСТЬ 3. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

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

РАЗДЕЛ 3.2 ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА

РАЗДЕЛ 3.3 РАСЧЕТ СТОИМОСТИ РАБОТ ПО МИНИМАЛЬНОМУ ПЕРЕЧНЮ УСЛУГ И РАБОТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАДЛЕЖАЩЕГО СОДЕРЖАНИЯ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

РАЗДЕЛ 3.4 ГРАФИК ОСМОТРА ОБЪЕКТОВ КОНКУРСА

ЧАСТЬ I. КОНКУРС

РАЗДЕЛ 1.1. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

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

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

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

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

Организатор конкурса - орган местного самоуправления, уполномоченный проводить конкурс;

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 1.2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Содержание

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Законодательное регулирование

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

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

1.2. Организатор конкурса

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

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

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

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

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

1.5. Требования к участникам конкурса

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

1.5.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.6. Расходы на участие в конкурсе

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

1.7. Отказ допуска к участию в конкурсе

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

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

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

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

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

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

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Содержание конкурсной документации

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

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

Часть 2	Проект договора управления многоквартирным домом
Часть 3	Техническая часть конкурсной документации:
Раздел 3.1	Состав и состояние общего имущества многоквартирных домов, являющихся объектом конкурса
Раздел 3.2	Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, являющихся объектом конкурса
Раздел 3.3	Расчет стоимости работ по минимальному перечню услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме
Раздел 3.4	График осмотра объекта конкурса

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

2.2. Разъяснения положений конкурсной документации

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

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

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

2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию

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

2.4. Отказ от проведения конкурса

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

2.4.2. В случае отказа от проведения конкурса, организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан разместить извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте www.torgi.gov.ru. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса обязан направить или вручить

под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса). Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

2.5. Порядок оплаты и предоставления конкурсной документации

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

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

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

3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

3.1. Форма заявки на участие в конкурсе

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

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

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

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

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

3.3. Состав заявки на участие в конкурсе

3.3.1. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

- 1) сведения и документы о претенденте:
 - наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
 - фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
 - номер телефона;
 - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
 - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;

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

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

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

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

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

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе

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

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

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

заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.5.4. Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

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

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

4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.8. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирными жилыми домами по ЛОТУ № _____ по отбору управляющей организации согласно конкурсной документации размещенной на официальном сайте _____ от «__» _____ 2017 года».

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

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

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

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

4.2. Изменение заявок на участие в конкурсе

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

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

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

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

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

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

4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе

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

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

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

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

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

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

4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

4.4.1. Полученные после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в конкурсе организатором конкурса, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются претендентам по адресу, указанному в заявке на участие в конкурсе. Данные о вскрытии заявок на участие в конкурсе, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются организатором конкурса в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

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

4.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

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

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

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

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

Соответствующее платежное поручение с отметкой банка об оплате (квитанция в случае наличной формы оплаты, оригинальная выписка из банка в случае внесения соответствующих денежных средств при помощи системы «Банк-Клиент») должно быть подано претендентом в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе. В платежном поручении, в графе «назначение платежа» указывается: «Денежное обеспечение заявки для участия в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирными жилыми домами по ЛОТу № _____ по отбору управляющей организации согласно конкурсной документации размещенный на официальном сайте _____ от «__» _____ 2017 года, НДС не облагается».

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

В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор конкурса возвращает претендентам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в заявке, поданной соответствующим участником конкурса в следующих случаях и в следующие сроки:

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

- в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов пре-

тендентам, подавшим конверты с заявками на участие в конкурсе после начала процедуры вскрытия конвертов;

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

- в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, претендентам, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг;

- в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств;

- в течение 5 рабочих дней с даты с даты принятия решения организатором конкурса об отказе от проведения конкурса.

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

5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.9. После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок конкурсная комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки на

участие в конкурсе надлежащим лицом и надлежащем порядке.

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

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

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

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

6. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

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

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

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

В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

В случае если представленное предложение участника конкурса, превышает установленную действующим законодательством и уставом стоимость имущества общества (двадцать пять и более процентов стоимости имущества общества, определенной на основании данных бухгалтерской отчетности за последний отчетный период), такой участник в случаях, предусмотренных законодательством, обязан предоставить соответствующее решение об одобрении крупной сделки.

7.1.4. Указанный в пункте 7.1.3. настоящего раздела участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.

7.1.5. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается победителем конкурса.

В случае если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг либо определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований участник конкурса признается победителем конкурса.

7.1.6. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные пунктом 7.1.5. настоящего раздела, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае победитель конкурса опреде-

ляется в порядке, установленном пунктами 7.1.4. – 7.1.5. настоящего раздела.

7.1.7. Участник конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.

7.1.8. В случае если после трехкратного объявления в соответствии с пунктом 7.1.2. настоящего раздела размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

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

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

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

7.1.11. Текст протокола конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте www.torgi.gov.ru в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

7.1.12. Организатор конкурса обязан возратить 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 наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 8.1.6. настоящего раздела.

7.1.13. 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 у организатора конкурса в течение 3 лет.

7.1.14. 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 многоквартирных домах.

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА

8.1. Срок заключения договора

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

8.1.2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официаль-

ном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

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

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

В случае если единственный участник конкурса признан уклонившимся от 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.

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

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

8.2. Обеспечение исполнения обязательств

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

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

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

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

ле:

$$O_{oy} = K \times (P_{он} + P_{ку}),$$

где:

O_{oy} - размер обеспечения исполнения обязательств;

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

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

$P_{ку}$ - размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

8.2.6. В случае если обеспечение исполнения обязательств предоставляется в виде страхования ответственности, соответствующий договор страхования ответственности

должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

8.2.7. В случае если по каким либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом перестало быть действительным, закончило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение управляющей организацией своих обязательств по договору управления многоквартирным домом, управляющая организация обязуется в течение 10 (десяти) банковских дней предоставить иное (новое) надлежащее обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в настоящем разделе.

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

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

10. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА

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

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

Раздел 1.3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА (извещение)

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

№ п/п	Наименование пункта	Текст пояснений
	Основание проведения открытого конкурса	Собственники помещений в многоквартирных домах, право на управление общим имуществом которых является предметом конкурса, не избрали в соответствии со ст. 161 ЖК РФ способ управления многоквартирным домом, либо избранный собственниками помещений способ управления многоквартирным домом не реализован. Конкурс проводится на основании ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «Об утверждении Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».
1.	Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер телефона организатора конкурса	Администрация Гудермесского муниципального района Чеченской Республики Адрес: 366208, Чеченская Республика, г. Гудермес, пр. А.Кадырова, д. 17 Контактный тел.: 8(87152) 2-26-37 E-mail: admin@gudetmes.net Официальный сайт: www.torgi.gov.ru
2.	Язык конкурсной заявки	Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки, на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык. Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации Русский.
3.	Форма конкурса	Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок.

4. Предмет конкурса.

Право заключения договоров управления многоквартирными жилыми домами, по адресам:
ЛОТ № 1

№	Наименование, адрес	Год постройки	Этажность	Кол-во подъездов	Общая площадь м2	Жилая площадь м2	Кол-во квартир ед.	
1	пр. А.Калдырова	4	1985	5	6	3689,30	2229,50	70
2	пр. А.Калдырова	5	1961	2	1	356,70	247,20	8
3	пр. А.Калдырова	6	1982	5	6	3674,20	2258,50	70
4	пр. А.Калдырова	6а	1988	5	4	2349,90	1740,67	40
5	пр. А.Калдырова	7	1961	2	2	463,90	311,90	8
6	пр. А.Калдырова	8	1986	5	8	5271,00	2513,00	72
7	пр. А.Калдырова	11	1961	2	2	458,80	296,70	8
8	пр. А.Калдырова	13	1961	2	2	457,50	308,00	8
9	пр. А.Калдырова	21	1966	4	3	1521,70	991,80	36
10	ул. Белореченская	34	1988	5	6	3890,20	2250,90	73
11	ул. Белореченская	34б	1988	5	2	1283,50	751,60	25
12	ул. Белореченская	35	1962	2	1	433,00	281,00	8
13	ул. Вокзальная	2	1972	5	4	3262,60	2128,50	70
14	ул. Вокзальная	4	1961	3	2	1125,43	773,91	24
15	ул. Исаева	1	1979	5	4	2415,20	1620,90	55
16	ул. Исаева	2	1965	3	2	966,70	610,20	24
17	ул. Исаева	3	1975	5	3	2982,0	1725,9	139
18	ул. Исаева	4	1978	5	4	2523,7	1572,6	45
19	ул. Исаева	5	1968	5	6	4247,30	2712,40	96
20	ул. Исаева	11	1961	3	2	1112,60	770,10	24
21	ул. Исаева	13	1978	2	2	556,10	327,10	12
22	ул. Исаева	17	1932	3	3	1338,00	844,00	28

23	ул. Исаева	18	1970	5	4	3174,60	2023,30	65
24	ул. Исаева	28	1932	2	3	695,7	573,2	18
25	ул. Локомотивная	2	1978	2	3	838,3	494	18
26	ул. Локомотивная	7	1936	2	2	473,9	309,5	10
27	ул. Маяковского	2	1965	3	2	948,50	600,80	24
28	ул. Маяковского	4	1964	3	2	936,80	580,10	24
29	ул. Толстого	5	1975	2	1	375,20	232,50	8
30	ул. Толстого	8	1958	2	1	421,30	273,80	8
31	пр. Терешковой	15	1980	5	6	4838,30	2250,50	68
32	пр. Терешковой	22	1971	5	4	3530,50	1877,30	56
33	пр. Терешковой	24	1957	4	4	2906,00	1974,00	64
34	пр. Терешковой	32	1977	5	4	3531,70	1936,10	56
35	пр. Терешковой	34	2006	5	6	5751,50	3324,0	90
36	ул. Чехова	2	1980	5	4	2626,10	1235,40	36
37	ул. Школьная	8	1985	5	4	2562,90	1518,00	48
38	ул. Школьная	10	1988	5	4	2543,00	1505,00	48
39	ул. Школьная	15	1988	5	6	3709,60	2268,90	54
40	ул. Ватутина	92	1972	5	6	4646,70	3198,70	100
41	ул. Исаева	9	1959	3	2	1085,00	748,00	24
42	ул. Кавказская	52	1988	5	8	5468,80	3328,20	98
43	ул. Вокзальная	6	1960	3	1	1085,00	746,20	24
44	ул. Вокзальная	8	1962	2	1	630,07	406,90	16
45	ул. Вокзальная	10	1960	2	1	632,40	380,50	16
46	ул. Вокзальная	16	1928	2	1	726,80	520,44	16
47	ул. Вокзальная	18	1928	2	1	726,80	520,44	16
48	ул. Толстого	7	1979	2	1	282,64	239,16	8
Итого:					157	99527	60331	1956

ЛЮТ № 2

№	Наименование, адрес	Год постройки	Этажность	Кол-во подъездов	Общая площадь м2	Жилая площадь м2	Кол-во квартир ед.
1	пр. Терешковой	17 2008	7	2	5161,70	1798,00	48
2	пр. Терешковой 17а	2008	8	3	7718,90	3865,90	96
3	пос. Мелиораторов	4 1975	2	2	379,00	217,20	8
4	пос. Мелиораторов	5 1975	2	2	379,00	221,60	8
5	пос. Мелиораторов	6 1975	2	2	379,00	212,40	8
6	пос. Мелиораторов	7 1975	2	2	597,00	346,40	12
7	пос. Мелиораторов	8 1975	2	2	597,00	354,00	12
8	пос. Мелиораторов	9 1975	2	2	597,00	342,60	12
9	ул. Белореченская	37 1972	5	2	2206,70		
10	ул. Белореченская	39 1972	5	2	2201,20		
11	ул. Дёповская	74 1989	5	1	4992,60	2448,40	136
12	ул. Дёповская	76 1987	5	1	4435,10	2514,70	96
13	ул. Исаева	30 1928	2	1	710,6	622,4	24
14	ул. Исаева	34а 1924	2	3	667,50	591,40	16
15	ул. Исаева	51 1928	2	3	700,70	629,70	24
16	ул. Кирова	46 1960	2	2	621,4	411,1	16
17	ул. Кирова	48 1961	2	2	636,5	423,9	16
18	ул. Кирова	50 1977	2	2	779,00	435,10	16
19	ул. Макарова	1 1978	2	3	846,80	494,90	18
20	ул. Махачкалинская	12 1977	2	3	847,30	495,40	18
21	ул. Махачкалинская	14 1977	2	3	847,30	495,40	18

22	ул.	Махачкалинская	20	1977	2	3	614,00	502,60	18										
23	ул.	Махачкалинская	22	1986	2	2	332,30	196,30	4										
24	ул.	Махачкалинская	24	1986	2	2	335,50	193,20	4										
25	ул.	Махачкалинская	26	1986	2	2	319,70	169,70	4										
26	ул.	Махачкалинская	48	1989	2	2	614,00	502,60	18										
27	ул.	Махачкалинская	62	1975	2	3	878,60	502,60	18										
28	ул.	Махачкалинская	64	1977	2	3	859,60	500,10	18										
29	ул.	Махачкалинская	72	1977	2	3	847,30	495,40	18										
30	ул.	Мира	28	1990	2	3	874,10	503,20	18										
31	ул.	Мира	30	1990	2	3	826,60	494,30	18										
32		ПМС-3	14	1986	2	3	733,40	452,60	16										
33		ПМС-3	15	1970	2	3	795,00	468,00	16										
34	ул.	Рябова	1а	1984	2	3	846,00	491,30	18										
35	ул.	Рябова	1	1973	2	2	367,20	234,80	8										
36	ул.	Рябова	3	1973	2	1	367,20	230,30	8										
37	ул.	Рябова	5	1973	2		361,80	234,80	8										
38	ул.	Рябова	7	1975	2	1	378,30	241,20	8										
39	ул.	Рябова	9	1975	2	1	370,30	237,20	8										
40	ул.	Рябова	11	1975	2	1			8										
41	ул.	Рябова	13	1975	2	1	387,20	239,90	8										
42	ул.	Рябова	15	1975	2	1	375,50	239,60	8										
43	ул.	Рябова	17	1975	2	1	363,00	234,80	8										
44	ул.	Рябова	19	1977	2	3	831,10	480,20	18										
45	ул.	Рябова	23	1983	2	3	846,1	488,6	18										
46	ул.	Рябова	25	1985	2	3	851,00	502,40	18										
47	ул.	Рябова	27	1986	2	2	336,60	183,50	4										
48	ул.	Рябова	29	1985	2	3	336,60	183,50	4										
49	ул.	Рябова	31	1986	2	2	335,50	185,40	4										
50	пр.	Свободы	72	1953	2	2	843,60	541,90	24										
51	пр.	Терешковой	7а	1988	5	6	3655,80	2708,00	65										

5.	Характеристики объекта конкурса: Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме	Указаны в ЧАСТИ 3. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ Конкурсной документации Раздел 3.1 - включая адрес многоквартирного дома, год постройки, этажность, количество квартир, площадь жилых, нежилых помещений и помещений общего пользования, виды благоустройства, сервиты и тип постройки, а также кадастровый номер (при его наличии) и площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;																																																									
6.	Наименование (перечень) обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса	Устанавливается организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса - Часть 3, раздел 3.2 настоящей конкурсной документации.																																																									
7.	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, рассчитанный организатором конкурса в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли,	Рестр жилых домов ЛЮТА 1 г. Гудермес <table><tr><th rowspan="2">№ п/п</th><th rowspan="2">Наименование жилых домов</th><th rowspan="2">Годовая плата</th><th colspan="2">1 м2 тариф руб.</th></tr><tr><th>в месяц</th><th>в год</th></tr><tr><td>1</td><td>пр.А.Кадырова № 4</td><td>633 509,40</td><td>15,80</td><td>189,60</td></tr><tr><td>2</td><td>пр.А.Кадырова № 5</td><td>70 688,72</td><td>16,51</td><td>198,12</td></tr><tr><td>3</td><td>пр.А.Кадырова № 6</td><td>647 490,31</td><td>15,71</td><td>188,52</td></tr><tr><td>4</td><td>пр.А.кадырова № 6а</td><td>349 830,89</td><td>15,74</td><td>188,88</td></tr><tr><td>5</td><td>пр.А.Кадырова № 7</td><td>90 710,64</td><td>16,28</td><td>195,36</td></tr><tr><td>6</td><td>пр.А.Кадырова № 8</td><td>969 148,27</td><td>16,51</td><td>198,12</td></tr><tr><td>7</td><td>пр.А.Кадырова № 11</td><td>88 821,70</td><td>16,15</td><td>193,80</td></tr><tr><td>8</td><td>пр.А.Кадырова № 13</td><td>86 575,19</td><td>15,77</td><td>189,24</td></tr><tr><td>9</td><td>пр.А.Кадырова № 21</td><td>276 498,70</td><td>16,43</td><td>197,16</td></tr><tr><td>10</td><td>ул.Белореченская №34</td><td>770 858,47</td><td>16,52</td><td>198,24</td></tr></table>	№ п/п	Наименование жилых домов	Годовая плата	1 м2 тариф руб.		в месяц	в год	1	пр.А.Кадырова № 4	633 509,40	15,80	189,60	2	пр.А.Кадырова № 5	70 688,72	16,51	198,12	3	пр.А.Кадырова № 6	647 490,31	15,71	188,52	4	пр.А.кадырова № 6а	349 830,89	15,74	188,88	5	пр.А.Кадырова № 7	90 710,64	16,28	195,36	6	пр.А.Кадырова № 8	969 148,27	16,51	198,12	7	пр.А.Кадырова № 11	88 821,70	16,15	193,80	8	пр.А.Кадырова № 13	86 575,19	15,77	189,24	9	пр.А.Кадырова № 21	276 498,70	16,43	197,16	10	ул.Белореченская №34	770 858,47	16,52	198,24
№ п/п	Наименование жилых домов	Годовая плата				1 м2 тариф руб.																																																					
			в месяц	в год																																																							
1	пр.А.Кадырова № 4	633 509,40	15,80	189,60																																																							
2	пр.А.Кадырова № 5	70 688,72	16,51	198,12																																																							
3	пр.А.Кадырова № 6	647 490,31	15,71	188,52																																																							
4	пр.А.кадырова № 6а	349 830,89	15,74	188,88																																																							
5	пр.А.Кадырова № 7	90 710,64	16,28	195,36																																																							
6	пр.А.Кадырова № 8	969 148,27	16,51	198,12																																																							
7	пр.А.Кадырова № 11	88 821,70	16,15	193,80																																																							
8	пр.А.Кадырова № 13	86 575,19	15,77	189,24																																																							
9	пр.А.Кадырова № 21	276 498,70	16,43	197,16																																																							
10	ул.Белореченская №34	770 858,47	16,52	198,24																																																							

	других параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг, (в приложении №1 к ЛОТам №1 и №2)				
		11	12	13	14
	ул.Белорецкая №346	254 233,46	16,52	198,24	
	ул.Белорецкая №35	84 995,17	16,35	196,20	
	ул.Вокзальная №2	646 548,90	16,52	198,24	
	ул.Вокзальная №4	222 987,94	16,51	198,12	
	ул.Исаева №1	478 921,00	16,52	198,24	
	ул.Исаева №2	191 347,81	16,52	198,24	
	ул.Исаева №3	590 034,07	16,50	198,00	
	ул.Исаева №4	499 972,63	16,52	198,24	
	ул.Исаева №5	840 447,50	16,52	198,24	
	ул.Исаева №11	219 908,41	16,48	197,76	
	ул.Исаева №13	110 030,55	16,49	197,88	
	ул.Исаева №17	225 826,11	16,52	198,24	
	ул.Исаева №18	628 833,85	16,49	197,88	
	ул.Исаева №28	128 297,32	15,37	184,44	
	ул.Локомотивная №2	161 899,10	16,10	193,20	
	ул.Локомотивная №7	92 993,48	16,38	196,56	
	ул.Маяковского № 2	179 808,28	15,82	189,84	
	ул. Маяковского № 4	182 822,17	16,29	195,48	
	ул.Толстого №5	73 636,10	16,37	196,44	
	ул.Толстого №8	82 358,09	16,30	195,60	
	ул.Чехова №2	562 506,92	15,87	190,44	
	ул.Школьная №8	486 630,10	15,84	190,08	
	ул.Школьная № 10	488 314,09	16,01	192,12	
	ул.Школьная №15	688 325,29	15,47	185,64	
	ул.Ватутина №92	913 847,20	16,39	196,68	
	пр.Терешковой №22	680 711,05	16,06	192,72	
	ул.Вокзальная №6	212 251,04	16,29	195,48	
	ул.Вокзальная №8	121 499,62	16,10	193,20	
	ул.Вокзальная №10	124 319,89	16,40	196,80	
	ул.Вокзальная №16	143 749,97	16,48	197,76	
	ул.Толстого №7	75 888,32	16,51	198,12	

42	ул.Кавказская №52	1 047 587,10	15,97	191,64
43	ул.Исаева №9	215 099,22	16,52	198,24
44	пр.Терешковой№15	956 833,88	16,48	197,76
45	пр.Терешковой №24	545 328,41	15,64	187,68
46	пр.Терешковой №32	523 714,39	12,37	148,44
47	пр.Терешковой №34	1 049 600,19	16,33	195,96
48	ул.Вокзальная№18	267 259,10	16,48	197,76
Усредненный тариф лота на 1 м2 общей площади, руб.		16,16		193,93

Ресстр жилых домов ЛОТА 2 г. Гудермес

№ п/п	Наименование жилых домов	Годовая плата	1 м2 тариф руб.	
			в месяц	в год
1	пр.Терещковой№17	789 432,59	15,97	191,64
2	пр.Терещковой№17а	1 240 556,72	15,97	191,64
3	пос. Мелинаторовы№4	191 308,42	12,49	149,88
4	пос. Мелинаторовы№5	58 195,11	12,80	153,60
5	пос. Мелинаторовы№6	133 361,16	13,34	160,08
6	пос. Мелинаторовы№7	90 642,47	13,45	161,40
7	пос. Мелинаторов № 8	189 247,98	12,03	144,36
8	пос. Мелинаторовы№9	222 353,50	14,03	168,36
9	ул.Белореченская №37	367 921,29	13,92	167,04
10	ул.Белореченская №39	366 206,37	13,88	166,56
11	ул.Деповская№74	929 681,17	15,52	186,24
12	ул.Деповская№76	866 565,37	16,27	195,24
13	ул.Исаева№30	232 742,06	12,76	153,12
14	ул.Исаева№34а	124 761,29	15,57	186,84
15	ул.Исаева№51	121 713,11	14,48	173,76
16	ул.Кирова№46	87 246,39	11,71	140,52
17	ул.Кирова№48	95 400,37	12,50	150,00
18	ул.Кирова№50	112 391,62	12,00	144,00
19	ул.Макарова№1	164 998,14	16,24	194,88
20	ул.Махачкалинская№12	159 348,94	15,67	188,04

21	ул.Махачалинская№14	159 638,46	15,71	188,52
22	ул.Махачалинская№20	165 791,04	16,11	193,32
23	ул.Махачалинская№22	61 807,63	15,51	186,12
24	ул.Махачалинская№24	64 489,27	16,03	192,36
25	ул.Махачалинская№26	57 400,23	14,97	179,64
26	ул.Махачалинская№48	118 428,53	16,08	192,96
27	ул. Махачалинская № 62	169 627,44	16,09	193,08
28	ул.Махачалинская№64	166 679,32	16,14	193,68
29	ул.Махачалинская№72	163 985,06	16,13	193,56
30	ул.Мира №28	159 658,03	15,23	182,76
31	ул.Мира№30	154 573,84	15,58	186,96
32	ПМС-3 №14	118 371,20	13,46	161,52
33	ПМС-3 №15	134 868,54	14,13	169,56
34	ул.Рябова№1а	157 799,36	15,55	186,60
35	ул.Рябова№1	69 797,85	15,85	190,20
36	ул.Рябова№3	69 913,16	15,87	190,44
37	ул.Рябова№5	73 177,73	16,11	193,32
38	ул.Рябова№7	112 364,43	15,94	191,28
39	ул.Рябова№9	68 670,79	15,45	185,40
40	ул.Рябова №11	72 560,00	15,61	187,32
41	ул.Рябова №13	71 410,63	15,37	184,44
42	ул.Рябова №15	70 704,75	15,69	188,28
43	ул.Рябова№17	71 545,33	16,42	197,04
44	ул.Рябова№19	158 434,86	15,89	190,68
45	ул.Рябова№23	159 871,40	15,76	189,12
46	ул.Рябова №25	157 964,63	15,48	185,76
47	ул.Рябова№27	65 764,56	16,28	195,36
48	ул.Рябова№29	42 399,15	10,50	126,00
49	ул.Рябова №31	53 548,99	13,31	159,72
50	ул.Свободы № 72	165 373,52	16,33	195,96
51	пр. Терешковой№7а	743 437,67	16,26	195,12
Усредненный тариф лота на 1 м2 общей площади, руб.		14,89	175,26	

8.	Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:	1. Электрооснабжение. 2. Газоснабжение. 3. Отопление. 4. ХВС (холодное водоснабжение). 5. ГВС (горячее водоснабжение). 6. Водоотведение. Конкретный перечень предоставляемых коммунальных услуг по каждому дому устанавливается в зависимости от степени благоустроенности многоквартирного дома.
9.	Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена	Конкурсная документация размещена на официальном сайте www.torgi.gov.ru. Информация о проведении конкурса, размещенная на официальном сайте, доступна для ознакомления всеми заинтересованными лицами без взимания платы. Со дня опубликования извещения о проведении открытого конкурса организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию. Запрос на предоставление конкурсной документации в электронном виде может быть подан в письменном виде в свободной форме любым заинтересованным лицом по указанному адресу электронной почты организатора конкурса, либо по почтовому адресу организатора конкурса. Предоставление конкурсной документации по электронной почте производится без взимания платы. Конкурсная документация может быть представлена в электронном виде любому заинтересованному лицу, явившемуся к организатору конкурса лично, либо направившему своего представителя непосредственно в день обращения, в данном случае конкурсная документация предоставляется бесплатно на носитель, представленный заинтересованным лицом. Предоставление конкурсной документации в письменном виде, производится за плату в размере 20 (двадцать) копеек за одну страницу. Направление конкурсной документации в письменном виде по почте либо с курьером, оплачивается заинтересованным лицом дополнительно. Организатор конкурса предоставляет конкурсную документацию в письменной форме в течение 2 (двух) рабочих дней после предоставления заинтересованным лицом доказательств внесения платы за предоставление конкурсной документации. Плата за предоставление конкурсной документации производится безналичным путем по следующим реквизитам: Администрация Гудермесского муниципального района ЧР кор. адрес: 366208, Чеченская Республика, г.Гудермес, пр. А.Кадырова, д. 17; ИНН-2005000199; КПП-200501001; БИК-049690001; т/сч-03943220020 в УФК по ЧР; р/сч-40204810600000000062; Банк – Отделение НБ Чеченской Республики г.Грозный.

10.	Место, порядок, дата и время приема и окончания подачи заявок на участие в конкурсе с 20.10.2017 года по 30.11.2017 года с 09.00 до 18.00 мин. Прием заявок заканчивается непосредственно перед моментом вскрытия конвертов с заявками. Заявки на участие в конкурсе могут быть предоставлены только в письменной форме по адресу: Чеченская Республика, г.Гудермес, пр. А.КадYROва, д. 17, каб. 11. Заявки на участие в конкурсе принимаются с понедельника по пятницу с 09.00 до 18.00, перерыв на обед – с 13.00 до 14.00, до даты и времени окончания срока подачи заявок. Днем окончания приема заявок является день и время вскрытия конвертов с заявками. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку. Контактное лицо: Куриев Муса Сайдахмадович, Тел./факс: 8(87152) 2-41-14 В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, претенденты подают свои заявки на участие непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу: Чеченская Республика, г.Гудермес, пр. А.КадYROва, д. 17, каб. 22, после объявления присутствующим о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки. Заказчик оставляет за собой право продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении открытого конкурса в порядке, установленном конкурсной документацией. Заявки заполняются в соответствии с разделом 1.4. настоящей конкурсной документации. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в установленный срок в соответствии с пунктом 4.1.1. раздела 4 конкурсной документации, регистрируется организатором конкурса. Поступившие конверты с заявками регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления конвертов с заявками. По требованию претендента, подающего заявку на участие в конкурсе, организатором конкурса выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирными жилищными домами по ЛОУ № _____ по отбору управляющей организации согласно конкурсной документации, размещенной на официальном сайте www.torgi.gov.ru от « _____ » _____ 2017 года».
11.	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе Администрация Гудермесского муниципального района ЧР Адрес: 366208, Чеченская Республика, г.Гудермес, пр. А.КадYROва, д. 17 Дата вскрытия конвертов: 30.11.2017 год. Время: 11:00 ч.

12.	Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе.	Администрация Гудермесского муниципального района ЧР Адрес: 366208, Чеченская Республика, г.Гудермес, пр. А.Калдырова, д. 17 Дата рассмотрения заявок: 30.11.2017 год. Время: 11:00 ч.
13.	Место, дата и время проведения конкурса	Администрация Гудермесского муниципального района ЧР Адрес: 366208, Чеченская Республика, г.Гудермес, пр. А.Калдырова, д. 17 Дата проведения конкурса: 10.12.2017 год. Время: 11:00 ч.
14.	Конкурс проводится по 2 (двум) лотам. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: 5% от стоимости обязательных работ и услуг в месяц по много-квартирным домам; Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 % размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот: ЛОТ 1: Общая площадь жилых и нежилых помещений Лота № 1 - 99527,0 м² 99527*16,16*5%= 80417,82 руб. Размер обеспечения заявки Лота № 1 – 80417,82 руб. ЛОТ 2: Общая площадь жилых и нежилых помещений Лота №2 – 56184 м² 56184 * 14,89 * 5% = 41828,99 руб. Размер обеспечения заявки Лота №2 - 41828,99 руб.
Обеспечение заявки производится на счет: Администрация Гудермесского муниципального района ЧР юр. адрес: 366208, Чеченская Республика, г.Гудермес, пр. А.Калдырова, д. 17; ИНН-2005000199; КПП-200501001; БИК-049690001; т/сч-03943220020 в УФК по ЧР; р/сч-40204810600000000062; Банк – Отделение НБ Чеченской Республики г.Грозный. Назначение платежа: обеспечение заявки на участие в конкурсе, дата проведения конкурса.		

15.	Отказ от проведения конкурса	В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом или реализовали решение о выборе способа управления этим домом, конкурс не проводится. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается. В случае отказа от проведения конкурса, организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан разместить извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте www.torgi.gov.ru. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса). Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.
16.	Порядок и график проведения осмотра претендентами объекта конкурса	Осмотр проводится с даты опубликования извещения о проведении конкурса в рабочие дни, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. По предварительным письменным заявкам Телефон: 8(87152) 2-41-14 (предварительно созвониться) Контактное лицо: Куриев М.С. График и порядок проведения осмотра претендентами объекта конкурса - Часть 3, раздел 3.4. настоящей конкурсной документации.
17.	Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги	Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.
18.	Участники конкурса	В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель.
19.	Обязательные требования к участникам конкурса	1) Соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; 2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента -

		юридического лица не проводится процедура ликвидации; 3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; 4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний 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; 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; 6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации.
20.	Форма заявки на участие в конкурсе	Заявка предоставляется по форме и образцу, указанной в Части 1 Раздела 1.4 настоящей конкурсной документации.
21.	Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами	В соответствии с РАЗДЕЛОМ 1.4 настоящей конкурсной документации.
22.	Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом	Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса предоставляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом (Часть II. Настоящей конкурсной документации), а также обеспечение исполнения обязательств. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

23.	Срок, в течение которого победитель конкурса должен предоставить обеспечение исполнения обязательств	В течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.
24.	Размер обеспечения исполнения обязательств.	Обеспечение исполнения обязательств ЛОТ № 1 Общая площадь жилых и нежилых помещений – 99527 м² Усредненный размер ежемесячной платы за ТО общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме – 16,16 руб/м² применяемый коэффициент – 0,5 расчет $0,5 \times 99527,0 \times 16,16 + 0 = 804\,178,16$ (восемьсот четыре тысяч сто семьдесят восемь рублей) 16 копеек. ЛОТ №2 Общая площадь жилых и нежилых помещений – 56184 м² размер ежемесячной платы за ТО общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме – 14,89 руб/м² применяемый коэффициент – 0,5 расчет $0,5 \times 56184 \times 14,89 + 0 = 418\,289,88$ (четыреста восемнадцать тысяч двести восемьдесят девять рублей) 88 копеек.
25.	Порядок изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом	Обязательства по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предоставляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.
26.	Срок начала выполнения управляющей организацией возникающих по результатам конкурса обязательств	Срок начала выполнения обязательств должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные

тсльств	услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.
----------------	--

27.	Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом	Размер оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней (часов) нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы.
28.	Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом	Управляющая организация обязана предоставлять по запросу Застройщика, (любого собственника) помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом; Собственник помещений за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом имеет право ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на ка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включением информации о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями; Письменные претензии собственников о неисполнении или ненадлежащем исполнении Управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом рассматриваются Управляющей организацией в действующему законодательству.
29.	Срок действия договора управления многоквартирным домом	3 года с даты заключения договора.
30.	Условия продления срока действия договора управления многоквартирным домом на 3 месяца.	1. Большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности. 2. Товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потреби-

		тельский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом. 3. Другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, создаваемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их исполнению. 4. Другая управляющая организация, избранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006г. №75, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом.
31.	Проект договора управления многоквартирным домом	ЧАСТЬ 2. Конкурсной документации
32.	Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе	Установлены РАЗДЕЛОМ 1.4 «ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ» настоящей конкурсной документацией.

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

Инструкция

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

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

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

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

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

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

4. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

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

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

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

- документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 1.5.4. раздела 1 Конкурсной документации, если федераль-

ными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе (исключая последний день подачи заявок на участие в конкурсе) подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса и Информационной карте конкурса. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки подаются на

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

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

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

1.4.1 ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

в открытом конкурсе
на право заключения договоров управления многоквартирными домами по ЛОТУ № _____
по отбору управляющей организации согласно конкурсной документации размещенной на
официальном сайте _____ от «__» _____ 2017 года.

Настоящим _____ подтверждает, что для участия
(наименование Претендента)

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

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

1.4.2 ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим воз-
вратить на счет:

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента
по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищно-
го 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 государ-
ственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого по-
мещения и платы за коммунальные услуги предлагаю осуществлять на счет _____

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(подпись)

(ф.и.о.)

“ ” 20__ г.

М.П.

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

Дата

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. Гудермес

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – претендент (участник конкурса):

(наименование юридического лица)

доверяет

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « _____ » _____

представлять интересы _____
(наименование организации)

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

В целях выполнения данного поручения он уполномочен:

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

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

Доверенность действительна по « _____ » _____ г.

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

М.П.

ЧАСТЬ 2. Конкурсной документации
Проект договора управления многоквартирным домом

г. Гудермес

« ____ » _____ 20__ г.

Управляющая

организация

_____,
именуемая в дальнейшем «УК», в лице
_____, действующего на основании
_____ и собственник жилого (нежилого) помеще-
ния – квартиры (части квартиры, комнаты в коммунальной квартире) № _____ (в много-
квартирном доме (далее – МКД) по адресу: г. Гудермес, улица
_____, дом № _____, корп. _____, действующий на основа-
нии свидетельства о регистрации права собственности № _____ от
_____,
выданном _____, именуемый в даль-
нейшем «Собственник» или представитель Собственника
_____, действующий от
имени и в интересах Собственника на основании _____,
заключили договор управления (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании:

1.1.1. Жилищного кодекса Российской Федерации с учетом требований:

1) Постановлений Правительства РФ:

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

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

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

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

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

1.1.2. Результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управ-
ления многоквартирным домом по адресу: _____ (протокол №
_____ от « ____ » _____ 20__ г.).

1.2. Условия настоящего договора являются одинаковыми для всех Собственников в
МКД.

2. Термины, используемые в Договоре

2.1. Собственник – субъект собственности, физическое или юридическое лицо, обла-
дающее правом собственности, выступающее в роли владельца, распорядителя, пользователя
объекта собственности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

тационных показателей коммуникаций, оборудования, конструкций и предупреждения преждевременного износа.

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

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

1. Предмет договора

1.1. На основании проведенного Администрацией Гудермесского муниципального района ЧР открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (протокол от «___» _____ 20__ г. № ___) УК по заданию Собственника помещения в многоквартирном доме по адресу:

_____, имеющего на праве собственности жилое (нежилое) помещение и долю в праве общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирном доме за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

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

1.3. Состав общего имущества в Многоквартирном доме определяется в соответствии с действующим законодательством и указан в **приложение 1** к настоящему Договору.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Управляющая организация обязана:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.7. При наличии коллективного (общедомового) прибора учета ежемесячно снимать показания такого прибора учета в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и заносить полученные показания в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета, предоставить Собственнику по его требованию в течение 1 рабочего дня со дня обращения возможность ознакомиться со сведениями о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета, обеспечивать сохранность информации о показаниях коллективных (общедомовых), индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета в течение не менее 3 лет.

2.1.8. Принимать от Собственника показания индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета, в том числе способами, допускающими возможность удаленной передачи сведений о показаниях приборов учета (телефон, сеть Интернет и др.) и использовать их при расчете размера платы за коммунальные услуги за тот расчетный период, за который были сняты показания, а также проводить проверки состояния указанных приборов учета и достоверности предоставленных Собственником сведений об их показаниях.

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

2.1.10. Уведомлять Собственника не реже 1 раза в квартал путем указания в платежных документах о:

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

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

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

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

2.1.12. Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) потребителей на качество предоставления коммунальных услуг, учет сроков и результатов их рассмотрения и исполнения, а также в течение 3 рабочих дней со дня получения жалобы (заявления, требования и претензии) направлять Собственнику ответ о ее удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

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

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

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

2.1.16. Размещать все информационные сообщения для Собственников в помещении УК, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

2.1.17. Согласовать с Собственником устно время доступа в занимаемое им жилое или нежилое помещение либо направить ему письменное уведомление о проведении плановых работ внутри помещения не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения таких работ, в котором указать:

- дату и время проведения работ, вид работ и продолжительность их проведения;
- номер телефона, по которому потребитель вправе согласовать иную дату и время проведения работ, но не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления;

- должность, фамилию, имя и отчество лица, ответственного за проведение работ.

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

- сведения об УК – наименование, место нахождения (адрес его постоянно действующего исполнительного органа), сведения о государственной регистрации, режим работы, адрес сайта исполнителя в сети Интернет, а также адреса сайтов в сети Интернет, на которых исполнитель в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан размещать информацию об УК, фамилия, имя и отчество руководителя;

- адреса и номера телефонов диспетчерской, аварийно-диспетчерской службы УК;

- размеры тарифов на коммунальные ресурсы, надбавок к тарифам и реквизиты нормативных правовых актов, которыми они установлены;

- информация о праве Собственника обратиться за установкой приборов учета в организацию коммунального комплекса, которая в соответствии с Федеральным законом «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» не вправе отказать потребителю в установке прибора учета и обязана предоставить рассрочку в оплате услуг по установке прибора учета;

- порядок и форма оплаты коммунальных услуг;

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

- сведения о максимально допустимой мощности приборов, оборудования и бытовых машин, которые может использовать Собственник для удовлетворения бытовых нужд.

2.1.19. Предоставлять Собственнику в течение 3 рабочих дней со дня получения от него заявления письменную информацию за запрашиваемые Собственником расчетные периоды о помесечных объемах (количестве) потребленных коммунальных ресурсов по показаниям коллективных (общедомовых) приборов учета (при их наличии), о суммарном объеме (количестве) соответствующих коммунальных ресурсов, потребленных в жилых и нежилых помещениях в многоквартирном доме, об объемах (количестве) коммунальных ресурсов, рассчитанных с применением нормативов потребления коммунальных услуг, об объемах (количестве) коммунальных ресурсов, предоставленных на общедомовые нужды.

2.1.20. Обеспечить установку и ввод в эксплуатацию коллективного (общедомового) прибора учета, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, в том числе по показателям точности измерений, не позднее

3 месяцев со дня принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о включении расходов на приобретение и установку коллективного (общедомового) прибора учета в плату за содержание и ремонт жилого помещения, если иной срок не установлен таким решением.

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

2.1.22. Осуществлять по заявлению Собственнику ввод в эксплуатацию установленного индивидуального, общего (квартирного) прибора учета, соответствующего законодательству Российской Федерации об обеспечении единства измерений, даже если такой индивидуальный или общий (квартирный) прибор учета по функциональным возможностям отличается от коллективного (общедомового) прибора учета, которым оснащен многоквартирный дом, не позднее месяца, следующего за датой его установки, а также приступить к осуществлению расчетов размера платы за коммунальные услуги исходя из показаний введенного в эксплуатацию прибора учета, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем ввода прибора учета в эксплуатацию.

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

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме с указанием периодичности выполнения работ и оказания услуг, а также объемов работ и услуг, их стоимости за весь период действия настоящего договора содержится в Приложении № 2 к настоящему договору. Изменения в данный перечень работ вносятся путем заключения Сторонами дополнительного соглашения на основании решения общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме либо в результате действия непреодолимой силы. Если в результате действия обстоятельств непреодолимой силы исполнение УК, указанных в Приложении № 2 обязательств, становится невозможным либо нецелесообразным, она обязана выполнять те работы и услуги, осуществление которых возможно в сложившихся условиях, предъявляя Собственникам счета на оплату фактически оказанных услуг и выполненных работ. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленный настоящим договором, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг.

Дополнительные услуги, выполняемые УК в рамках платы за содержание и ремонт жилого помещения, должны быть предоставлены во II-III кварталах следующего за текущим годом.

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

2.1.25. На основании акта осмотра общего имущества МКД, устанавливающего необходимость проведения капитального ремонта общего имущества, уведомить Собственников о видах работ, их стоимости и сроках выполнения в целях принятия Собственниками решения о проведении капитального ремонта.

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

2.1.27. Осуществлять сбор платы с Собственников помещений по строке «капитальный ремонт» на отдельный счет УК и вести учет собранных средств по данному дому. Осуществлять расходование средств, собранных по строке «капитальный ремонт» на основании решения общего собрания собственников помещений в МКД.

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

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

2.1.30. Предоставлять по запросу Собственника в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

2.1.31. За 15 дней до окончания срока действия договора управления представить Собственникам письменный отчет о выполнении условий договора, включающий информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, финансовых расходах, а также сведения о нарушениях, допущенных в работе и выявленных контролирующими органами.

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

Передача документов сопровождается составлением в письменной форме соответствующего акта передачи.

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

2.2. Управляющая организация вправе:

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

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

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

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

2.2.5. Приостанавливать или ограничивать в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354, подачу Собственнику коммунальных услуг.

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

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

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

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

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

2.3. Собственник обязан:

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

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

2.3.3. Своевременно вносить плату за жилищно-коммунальные услуги.

2.3.4. Вести учет потребляемых коммунальных услуг.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.14. На основании акта осмотра общего имущества МКД, составленного УК, и установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества, по предложению УК о видах работ, их стоимости и сроках выполнения принять на общем собрании решение о проведении капитального ремонта.

2.3.15. Информировать УК об увеличении или уменьшении числа граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении, не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений, в случае, если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета.

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

2.4. Собственник вправе:

2.4.1. Получать в необходимых объемах коммунальные услуги надлежащего качества.

2.4.2. Получать от УК сведения о правильности исчисления предъявленного Собственнику к уплате размера платы за коммунальные услуги, наличии (отсутствии) задолженности или переплаты за коммунальные услуги, наличии оснований и правильности начисления УК неустоек (штрафов, пеней).

2.4.3. Требовать от УК проведения проверок качества предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления акта проверки, акта об устранении выявленных недостатков.

2.4.4. Получать от УК информацию, которую он обязан предоставить Собственнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

2.4.11. Получать от УК в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

2.4.12. За 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении УК, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом УК 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 УК.

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

2.4.14. Производить переустройство и перепланировку помещений в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

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

2.5. Собственник не вправе:

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

2.5.2. Производить слив теплоносителя из системы отопления без разрешения УК.

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

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

2.5.5. Осуществлять регулирование внутриквартирного оборудования, используемого для потребления коммунальной услуги отопления, и совершать иные действия, в результате

которых в помещении в многоквартирном доме будет поддерживаться температура воздуха ниже 12 градусов Цельсия.

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

3. Расчеты по договору

3.1. Обязанность по внесению на расчетный счет УК платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги возникает у Собственника с момента начала срока действия настоящего договора (с «___» _____ 20___ г.). Уклонение от подписания настоящего договора не освобождает Собственника от обязанности по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги. Внесение платы за выполненные УК работы и оказанные услуги отдельным Собственникам (не связанные с содержанием и ремонтом общего имущества) осуществляется в порядке и размере, установленных соглашением между Собственником, заказавшим выполнение соответствующих работ или оказание услуг, и УК.

3.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения составляет _____ рублей на 1 кв. метр общей площади помещения в месяц.

3.3. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги для Собственника помещения в многоквартирном доме включает в себя:

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

3.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения.

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

3.3.2. Собственник оплачивает услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечень которых с указанием объема и периодичности выполнения устанавливается Приложением № 2 к настоящему договору на основании результатов проведенного Администрацией Гудермесского муниципального района открытого конкурса по отбору управляющей организации.

3.3.3. Размер платы за капитальный ремонт для Собственника помещения в многоквартирном доме, вносится на основании регионального законодательства и устанавливается в размере федерального (регионального) стандарта стоимости капитального ремонта по Чеченской Республике – _____ рублей на 1 кв. метр общей площади жилья в месяц;

3.3.4. В случаях оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, управляющая организация обязана снизить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения собственникам помещений в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491.

Собственники помещений вправе обратиться с заявлением об изменении размера платы к управляющей организации.

Заявление об изменении размера платы может быть направлено в письменной форме или сделано устно в течение 6 месяцев после соответствующего нарушения и подлежит обязательной регистрации лицом, которому оно направлено.

Управляющая организация обязана в течение 2 рабочих дней с даты его получения направить соответственно собственнику помещения извещение о дате его получения, регистрационном номере и последующем удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении с указанием причин отказа.

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

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

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

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

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

3.4. Плата за коммунальные услуги.

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

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

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

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

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

3.5.1. Собственник плату за жилое помещение и коммунальные услуги вносит УК.

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

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

3.5.4. Неиспользование Собственником помещения не является основанием невнесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

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

4. Ответственность Сторон

4.1. Собственник, несвоевременно и (или) не полностью внесший плату за жилое помещение и коммунальные услуги, обязан уплатить УК пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно. Увеличение размера пеней не допускается.

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

4.3. При выявлении УК факта проживания в квартире Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы по договору, УК после соответствующей проверки, составления акта и предупреждения Собственника, вправе в судебном порядке взыскать с него понесенные убытки.

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

4.5. УК несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за вред, причиненный жизни, здоровью и имуществу Собственника, а также лицам, совместно проживающим с ним, вследствие не предоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества.

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

4.7. УК освобождается от ответственности в случае, если на основании акта осмотра общего имущества МКД, составленного УК, и установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества по предложению УК о видах работ, их стоимости и сроках выполнения Собственниками не принято решение о проведении капитального ремонта общего имущества МКД.

4.8. В случае нарушения установленных сроков выполнения работ (оказания услуг) в соответствии с Законом «О защите прав потребителей», УК уплачивает Собственнику за каждый день просрочки неустойку (пеню) в размере 3 % цены выполнения работ (оказания услуг).

5. Срок действия договора

5.1. Договор заключается сроком на 1 (один) год и действует с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 20__ г.

5.2. Срок действия договора управления многоквартирным домом может быть продлен на 3 месяца, если:

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

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

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

- другая управляющая организация, отобранная Администрацией Гудермесского муниципального района для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

5.3. УК направляет каждому Собственнику один экземпляр настоящего договора, подписанный УК. Собственник, уклоняющийся от подписания договора, может быть на основании ст. 445 ГК РФ понужден судом по требованию УК к его подписанию.

5.4. Начало выполнения УК возникших по результатам конкурса обязательств – с момента начала действия настоящего договора, но не более 30 дней с даты окончания срока направления Собственникам подписанных УК договоров управления многоквартирным домом.

Управляющая организация вправе взимать с Собственника плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств по настоящему договору. Собственник обязан вносить указанную плату.

5.5. Изменение и (или) расторжение договора управления многоквартирным домом осуществляются в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

Собственники помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения настоящего договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам открытого конкурса, по истечении каждого последующего года со дня заключения договора в случае, если до истечения срока действия договора общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме принято решение о выборе или об изменении способа управления этим домом.

5.6. Собственники помещений в многоквартирном доме на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, если УК не выполняет условий настоящего договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

6. Порядок и формы осуществления контроля исполнения обязательств Управляющей организацией

6.1. УК обязана предоставлять по запросу любого Собственника помещения в многоквартирном доме в течение трех рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. К числу таких документов относятся:

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

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

6.2. Собственники вправе за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться в помещении УК, а также на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с ежегодным письменным отчетом УК 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.

6.3. Письменные претензии Собственников о неисполнении или ненадлежащем исполнении УК обязательств по договору управления многоквартирным домом рассматриваются УК в 10-дневный срок. Собственники вправе направлять копии претензий для осуществления контроля их исполнения в Администрацию Гудермесского муниципального района, а также в уполномоченные органы государственного надзора и контроля.

7. Особые условия договора

Обязательства по данному договору управления могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

8. Обеспечение исполнения обязательств управляющей организации

8.1. В случае неисполнения, просрочки исполнения либо ненадлежащего исполнения УК обязательств по настоящему договору, Собственник вправе оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги с соблюдением требований, установленных пунктами 3.3.4., 3.4.2. настоящего договора.

8.2. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности УК, безотзывная банковская гарантия и залог депозита (Способ обеспечения исполнения обязательств определяется УК, с которой заключается договор управления многоквартирным домом).

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

8.4. Размер обеспечения ненадлежащего исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения УК обязательств по настоящему договору обеспечивается _____ в _____ размере _____ (_____) рублей, что составляет _____ процентов от суммы размера ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества и размера ежемесячной платы за коммунальные услуги.

9. Перечень приложений к договору

Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

- Состав общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме (приложение 1);

- перечень коммунальных услуг, предоставляемых УК (Приложение № 2);
- перечень услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, оплачиваемых за счет платы за содержание и ремонт жилья (Приложение № 3);
- **АКТ о состоянии общего имущества собственников помещений многоквартирного дома** (приложение 4);

10. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Собственник

Управляющая организация

Приложение № 1
к договору управления
от «___» _____ 20__ г. № _____

**Перечень коммунальных услуг, предоставляемых
собственникам помещений в многоквартирном доме по адресу:**

Приложение № 2
к договору управления
от «___» _____ 20__ г. № _____

**Перечень работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества
в многоквартирном доме по адресу:**

(указывается в соответствии с результатами конкурса – либо перечень обязательных работ и услуг либо скорректированный перечень обязательных работ и услуг плюс выбранные Управляющей организацией дополнительные работы и услуги из утвержденного организатором конкурса перечня).

Приложение № 3
к договору управления
от «___» _____ 20__ г. № _____

**Состав общего имущества многоквартирного дома
№ _____ по ул. _____**

Приложение № 4
к договору управления
от «___» _____ 20__ г. № _____

АКТ

**о состоянии общего имущества собственников помещений
в многоквартирного дома по адресу:**

ЧАСТЬ 3. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ
Конкурсной документации Раздел 3.1

АКТЫ

**о состоянии общего имущества собственников помещений
в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса**

(см. приложение 1)

Раздел 3.2

Перечень

**обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собствен-
ников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**

(см.приложение 2)

Раздел 3.3

Расчет

**стоимости работ по минимальному перечню услуг и работ, необходимых для обеспе-
чения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме**

(см.приложение 3)

Раздел 3.4

ГРАФИК и ПОРЯДОК осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объектов конкурса

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

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

Цель осмотра объекта – установление технического состояния многоквартирного дома и сравнение его с нормативными показателями. В рамках осмотра осуществляется сбор, систематизация и анализ информации о техническом состоянии многоквартирных домов.

Участники осмотра объекта – организатор конкурса, претендент на участие в конкурсе по отбору управляющей организации, собственники помещений в многоквартирном доме, иные заинтересованные лица.

Виды осмотров объектов конкурса: общие и частные.

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

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

Организация проведения осмотров и обследований жилых зданий осуществляется следующим образом:

общие плановые осмотры, а также частичные осмотры проводятся по требованию участников осмотра объекта организатором конкурса на основании письменного заявления. Заявления участников осмотра объектов конкурса принимаются по адресу организатора конкурса: Администрация Гудермесского муниципального района ЧР
Адрес: 366208, Чеченская Республика, г.Гудермес, пр. А.Кадырова, д. 17
Контактный тел.: 8(87152) 2- 41-14

График осмотра:

Осмотры объектов конкурса проводятся каждые 5 рабочих дней ежедневно с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 по московскому времени, со дня опубликования извещения о проведении конкурса и прекращаются за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

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

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

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

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

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