Приложение

к Постановлению администрации

поселка Козулька

от 26.02.2025 № 24

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования поселок Козулька**

### п.г.т. Козулька

### 2025 год

Содержание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | № страницы |
| 1 | Общие положения | 3 |
| 2 | Требования к претендентам на участие в конкурсе | 4 |
| 3 | Порядок предоставления конкурсной документации | 5 |
| 4 | Разъяснения положений конкурсной документации | 5 |
| 5 | Внесение изменений в конкурсную документацию | 5 |
| 6 | Отказ от проведения конкурса | 5 |
| 7 | Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе, инструкция по ее заполнению | 6-7 |
| 8 | Подача, изменение и отзыв заявки на участие в конкурсе | 7-8 |
| 9 | Обеспечение заявок на участие в конкурсе | 8-9 |
| 10 | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе | 9 |
| 11 | Рассмотрение заявок на участие в конкурсе | 9 |
| 12 | Порядок проведения конкурса | 10-12 |
| 13 | Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса | 12 |
| 14 | Обеспечение исполнения обязательств | 13 |
| 15 | Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом | 13 |
| 16 | Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств | 13 |
| 17 | Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом | 14 |
| 18 | Условия продления срока действия договора управления домом на 3 месяца | 14 |
| 19 | Информационная карта конкурса | 14-22 |

1. Приложение 1. Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме
2. Приложение 2. Перечень работ и услуг по содержанию и текущему

ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном

жилом доме, являвшегося объектом конкурса

1. Приложение 3. Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей
2. организации для управления многоквартирным домом
3. Приложение 4. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе
4. Приложение 5. Расписка
5. Приложение 6. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объектов конкурса.
6. Приложение 7 Проект договора управления многоквартирным домом

с приложениями

**1.Общие положения**

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

* 1. **Организатор конкурса**: Администрация поселка Козулька Козульского района Красноярского края.
  2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, контактное должностное лицо и контактный телефон, факс Организатора конкурса, официальный сайт в сети «Интернет» указаны в Информационной карте настоящей конкурсной документации (далее - Информационная карта).
  3. **Комиссия по проведению конкурса**: Конкурсная комиссия по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами - коллегиальный орган, созданный в целях осуществления функций по вскрытию конвертов с заявками на участие в конкурсе, отбору участников конкурса, рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок на участие в конкурсе, определению победителя конкурса, ведению протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (далее - конкурсная комиссия).
  4. **Ф орма торгов**: открытый конкурс.

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

* 1. **Предмет конкурса**: право заключения договора управления многоквартирными домами, расположенными на территории поселка Козулька по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса.

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

* 1. **Участник конкурса**: претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.
  2. **Место, дата и время** проведения конкурса указаны в Извещении и в Информационной карте конкурсной документации.
  3. **Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения** - плата, включающая в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленная из расчета 1 кв. метра общей площади жилого или нежилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме (указан в Извещении и Информационной карте конкурсной документации).

И сточник финансирования: платежи собственников и лиц, принявших помещения, за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленные из расчета 1 кв. метра общей площади жилого помещения.

* 1. **Форма, сроки и порядок оплаты** услуг по управлению многоквартирным домом определяются в разделе 4 проекта договора управления многоквартирным домом.
  2. **Порядок проведения осмотра объекта конкурса:** Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Порядок проведения осмотра объекта конкурса указан в Приложении № 6 настоящей конкурсной документации. График проведения осмотра, контактное лицо Организатора конкурса приведены в Информационной карте конкурсной документации.

### 2. Требования к претендентам на участие в конкурсе

* 1. Претендентом может быть любое юридическое лицо независимо от организационно­ правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.
  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 завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный 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 завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;
6. внесение претендентом на счет, указанный в Информационной карте настоящей 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 информационной карте настоящей конкурсной документации.

7) отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;

8) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

* 1. Проверка соответствия претендента требованиям, указанным в пункте 2.2. конкурсной документации, осуществляется конкурсной комиссией.

2.4. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 2.2. настоящей конкурсной документации, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

### 3. Порядок предоставления конкурсной документации

* 1. Организатор конкурса размещает конкурсную документацию на официальном сайте Российской Федерации одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.
  2. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса и в Информационной карте конкурсной документации.
  3. Предоставление конкурсной документации не допускается до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

### 4. Разъяснение положений конкурсной документации

* 1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 (двух) 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 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
  2. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

### 5. Внесение изменений в конкурсную документацию

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

### 6. Отказ от проведения конкурса

* 1. В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом и реализовали решение о выборе способа управления этим домом, конкурс не проводится. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.
  2. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан разместить извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте. 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.

### 7. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе, инструкция по ее заполнению

* 1. Заявка на участие в конкурсе подается в срок и по форме, установленной настоящей конкурсной документацией (Приложение № 3 к конкурсной документации). Заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте. Инструкция по заполнению заявки представлена в настоящей конкурсной документации (Приложение № 4 к конкурсной документации).
  2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1. сведения и документы о претенденте:

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

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

в) номер телефона;

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

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

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

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

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

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

б) копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 2.2 настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

в) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

1. реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, 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.
2. согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 52 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.
   1. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается кому подается заявка, наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, номер лота (лотов) и дата проведения конкурса.
   2. 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.
   3. Копии документов должны быть заверены должным образом.

В качестве документа, подтверждающего внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, представляется экземпляр платежного поручения, выданного банком, копия квитанции об оплате. При внесении денежных средств претендентом при помощи системы «Банк- Клиент» предоставляется оригинальная выписка из банка.

* 1. 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 претендентом (участником конкурса) в составе заявки на участие в конкурсе, такой претендент (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.
  2. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы претенденту не возвращаются.
  3. В отношение одного лота подается отдельная заявка. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого лота.
  4. Если претендент подает заявки на участие в конкурсе по нескольким лотам, то форма заявки заполняется на каждый лот. При этом документы, прилагаемые к заявке, оформляются в одном экземпляре.
  5. Денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе вносятся по каждому лоту отдельно.
  6. Каждый конверт с заявкой, поступивший в установленный срок, регистрируется секретарем конкурсной комиссии в Реестре регистрации заявок на участие в конкурсе.
  7. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

### 8. Подача, изменение и отзыв заявки на участие в конкурсе

* 1. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной Приложением № 3 к настоящей конкурсной документации. Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку. Срок подачи заявок представлен в Информационной карте настоящей конкурсной документации.

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

* 1. Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.
  2. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
  3. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в извещении и конкурсной документации срок, регистрируется организатором конкурса журнале заявок. По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки.
  4. Заявка на участие в конкурсе представляется Организатору конкурса в письменной форме в закрытом виде (в запечатанном конверте) в установленные им сроки и время приема.
  5. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.
  6. Изменения заявки на участие в конкурсе должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе в соответствии с разделом 7 настоящей конкурсной документации и Информационной картой.
  7. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование конкурса, дата его проведения и регистрационный номер заявки в следующем порядке: «Изменения в заявку на участие в открытом конкурсе по выбору управляющей организации по лоту (ам) № (указать номер лота). Дата проведения конкурса « » 20 г. Регистрационные номер и дата заявки».

8.9 Конверты с изменениями заявок вскрываются комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе соответствующих претендентов.

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

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

8.10 В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в установленном порядке.

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 проведения открытого конкурса. 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, в этом случае размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не может превышать размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, который устанавливается органом местного самоуправления в соответствии с частью 3 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, не более чем в 1,5 раза.

### 9. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

9.1 В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в Информационной карте конкурсной документации и счет.

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

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

**10.Вскрытие конвертов с заявкам и на участие в конкурсе**

* 1. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.
  2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности изменить или отозвать поданные заявки, а также подать заявку на участие в конкурсе взамен отозванной до начала процедуры вскрытия конвертов
  3. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.
  4. Объявляются при вскрытии конвертов с заявками участников конкурса и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
  5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
  6. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса в день его подписания.
  7. Организатор конкурса осуществляет аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любое лицо, присутствующее при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия.
  8. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

**11.Рассмотрение заявок на участие в конкурсе**

* 1. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
  2. 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.

Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:

1. непредставление определенных пунктом 7.2. раздела 7 конкурсной документации и Информационной карты документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
2. несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 2.2. раздела 2 конкурсной документации и Информационной карты;
3. несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктом 7.2. раздела 7, пунктами 8.1. и 8.3. раздела 8 конкурсной документации и Информационной карты.

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

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

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

* 1. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
  2. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.
  3. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 (пяти) 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.
  4. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса, в течение 3 месяцев, проводит новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.

### 12.Порядок проведения конкурса

* 1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Организатор конкурса обязан обеспечить участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись конкурса. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.
  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.
  3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного Приложением 2 к Конкурсной документации, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с пошаговым снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).
  4. В случае, если после троекратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.
  5. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса.

В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность Организатора конкурса провести новый конкурс в соответствии с Правилами проведения открытого конкурса.

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

При этом, указываемая в договоре управления многоквартирным домом, стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный конкурсной документацией, подлежит пересчету, исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса.

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

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

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

При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный конкурсной документацией, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с пунктами 12.3 и 12.7 Конкурсной документации.

* 1. Организатор конкурса возвращает в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 13.6. раздела 13 настоящей конкурсной документации.
  2. Участник конкурса после размещения на официальном сайте торгов протокола конкурса вправе направить Организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса представляет такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.
  3. Участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

### 13. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса

* 1. Победитель конкурса, участник конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет Организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.
  2. Победитель конкурса, участник 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 и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 13.1. настоящего раздела конкурсной документации, 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.

В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 12.4. Конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, Организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 12.7. Конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

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

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

Победитель конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 12.4. и 12.7. Конкурсной документации (участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 11.4. и 13.4. Конкурсной документации), принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, предусмотренный Приложением № 2 к Конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.

**14. Обеспечение исполнения обязательств**

* 1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия или залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств, из перечисленных, в настоящем пункте конкурсной документации, определяется участником конкурса самостоятельно.

При непредставлении Организатору конкурса в указанный срок 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.

* 1. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается Организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств указан в Информационной карте конкурсной документации.
  2. Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

### 15. Требования к порядку изменения обязательств Сторон по договору управления многоквартирным домом

15.1Обязательства Сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

15.2 При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме, лицам, принявшим помещения, счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

### 16. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств

* 1. Срок начала выполнения управляющей организацией, возникших по результатам конкурса обязательств, должен составлять не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом.
  2. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.

### 

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

**многоквартирным домом**

17.1 Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном дом лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией

ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом предусматривают:

обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;

право собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления

уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

### 

### 18.Условия продления срока действия договора управления многоквартирным домом на 3 месяца

Договор управления многоквартирным домом заключается сроком **на 3 (три) года.** Срок действия договора управления многоквартирным домом продлевается 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 организатором конкурса для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

**ЧАСТЬ II. И нформационная карта конкурса**

|  |  |
| --- | --- |
| Основание проведения конкурса | * Постановление Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»; * Жилищный кодекс Российской Федерации; * Гражданский кодекс Российской Федерации. |
| Организатор конкурса | Администрация поселка Козулька  Адрес: 662050 Красноярский край, Козульский район, п.г.т. Козулька, ул. Пролетарская, 34, пом.7  Тел. 8(39154)41213; 8(39154)41204; |
| Предмет и форма конкурса | Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок на право заключения договора управления многоквартирными жилыми домами, расположенными на территории поселка Козулька по адресу:  п.г.т.. Козулька, ул. Вокзальная, д. 14, ул. Московская, д.д. 14,16,18; ул. Школьная, 2; ул. Гагарина, д. 42 |
| Адрес официального сайта РФ | Общероссийский сайт: www.torgi.gov.ru |
| Место, порядок и срок подачи заявок | Прием заявок осуществляется по адресу: Красноярский край, Козульский район, п.г.т. Козулька, ул. Пролетарская, д. 34 пом. 7 в рабочие дни (понедельник-пятница) с 08.00 часов до 17.00 часов, (перерыв с 12:00 до 13:00), до даты окончания срока подачи заявок.  Дата начала подачи заявок: с **07.03.2025** г. Окончание подачи заявок - непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. |
| Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации. | Конкурсную документацию можно получить на официальном сайте РФ, на официальном сайте администрации поселка Козулька, либо у секретаря постоянно действующей конкурсной комиссии после письменного запроса в рабочие дни недели ежедневно с 08:00 до 17:00 часов (перерыв с 12:00 до 13:00 часов) по адресу: Красноярский край, Козульский район, п.г.т. Козулька, ул. Пролетарская, 34, пом.7  Для получения конкурсной документации в электронном виде при себе необходимо иметь электронный носитель (диск, флэш). |
| Размер платы и срок внесения этой платы за предоставление конкурсной документации | Плата за предоставление конкурсной документации не взимается |
| Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и их рассмотрение конкурсной комиссией | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и их рассмотрение будет осуществлено по адресу: Красноярский край, Козульский район. п.г.т. Козулька, ул. Пролетарская, 34, пом.7  10.04.2025 г. в 13 час. 00 мин. Местное время. |
| Рассмотрение заявок | 10.04.2025 в 13 час. 30 мин.  Адрес: 662050 Красноярский край, Козульский район, п.г.т. Козулька, ул. Пролетарская, 34, пом.7 |
| Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, рублей | Денежные средства в обеспечение заявки на участие в конкурсе вносятся на счет администрации поселка Козулька |
| Реквизиты банковского счета для перечисления средств качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе | Наименование получателя: ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ//УФК по Красноярскому краю г. Красноярск  л/с 05193026120)  ИНН 2421000539 КПП 242101001 ОКТМО 04626151051  Наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ БАНКА РОССИИ//УФК по Белгородской области г. Белгород  БИК банка 010407105  К/счет 40102810245370000011  Расчетный счет 03100643000000011900  В назначении платежа указать: «Внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки»  Денежные средства должны поступить до даты рассмотрения заявки на участие в конкурсе, но не позже указанного срока. |
| Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров | Осмотры проводятся по письменному заявлению претендента на участие в конкурсе |
| Срок внесения собственниками помещений и лицами, принявшими помещения,  в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения | Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным на основании предъявленных платежных документов |
| Требования  к претендентам на участие в конкурсе | 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 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 завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный 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 завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;  6)внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации;  8) отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;  9) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами. |
| Сведения, документы  и предложения  претендента, входящие в состав заявки на участие  в конкурсе | 1. Сведения о претенденте, входящие в состав заявки:  * наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица; * фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя; * номер телефона; * выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица (оригинал); * выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя (оригинал);   документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе (оригинал или заверенная копия);  - реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе; 2) Документы, входящие в состав заявки: -документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (оригинал);  -копии документов, заверенные надлежащим образом, подтверждающих соответствие претендента установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  -копия утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;  -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.  -согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 52 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом. 3) 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 государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.  В качестве способа внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения претендент может предложить:  -внесение платы за содержание и ремонт жилого помещения в кассу управляющей компании;  -через отделение банка;  -через почтовое отделение;  через платежных агентов. |
| Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе | * Сведения, которые содержатся в заявках претендента, не должны допускать двусмысленных толкований. * 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. 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. * Все документы, входящие в перечень заявки, должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица * Все документы, представляемые участниками размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам. |
| Срок, в течение  которого победитель  конкурса должен  подписать договор управления многоквартирным домом | Победитель конкурса, участник конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств конкурса в виде:   * договора о страховании ответственности, * безотзывной банковской гарантии, * залога депозита.   Конкретный способ обеспечения обязательств управляющая организация выбирает самостоятельно.  Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.  При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг |
| Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств | Срок начала выполнения управляющей организацией, возникших по результатам конкурса обязательств - не более 30 дней с даты подписания договора управления собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией. |
| Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирными домами | Исполнение управляющей организацией обязательств перед собственниками помещений в многоквартирном доме по возмещению убытков вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств, вытекающих из договора управления многоквартирным домом, а также по возмещению вреда, причиненному общему имуществу собственников обеспечиваются предоставлением в пользу собственников финансовых гарантий на протяжении всего срока действия договора. Обеспечение обязательств представляется в течение 10 рабочих дней со дня проведения конкурса в виде договора о страховании ответственности, либо в виде безотзывной банковской гарантии, либо в виде залога депозита. Конкретный способ обеспечения обязательств управляющая организация выбирает самостоятельно.  Размер обеспечения исполнения обязательств определяется по формуле: Ооу=К х (Рои+Рку); где  **Ооу** - размер обеспечения исполнения обязательств К - коэффициент = 0,5 **Рои** - размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о поведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме;  **Рку** - 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  Срок действия банковской гарантии / договора страхования / договора о залоге депозита должен устанавливаться с учетом установленного срока действия договоров управления многоквартирным домом и оканчиваться не ранее его завершения. |
| Порядок оплаты в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, работ и услуг по содержанию и ремонту  общего имущества в случае  неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам  управления многоквартирным домом | В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома собственники и лица, принявшие помещения, вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием, и представителем управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступлением в законную силу судебным постановлением. |
| Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом | Управляющая организация обязана представлять по запросу Собственников помещений в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, 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 средств в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения;   + справки о наличии и размере задолженности управляющей организации перед Исполнителями;   справки о сроках выполнения отдельных видов работ и только фактически выполненные работы и оказанные услуги. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием, и представителем управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступлением в законную силу судебным постановлением.  Объем подлежащих оплате собственниками помещений и лицами, принявшими помещения, фактически выполненных работ и оказанных услуг определяется актами приема выполненных работ (оказанных услуг), подписываемым с одной стороны управляющей организацией, а с другой   * от имени собственников помещений - избранным общим собранием представителей. Акты приема фактически выполненных работ и оказанных услуг передаются представителю собственников, управляющей организации. В случае, если в течение 5 (пяти) дней со дня получения акта представитель собственников не подпишет такой акт, фактически выполненные работы и оказанные услуги будут считаться принятыми в установленных управляющей организацией объемах. |
| Срок действия договора управления многоквартирным домом | Договор заключается сроком на 3 года. Договор пролонгируется на 3 (три) месяца, если:   * + - большинство Собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе непосредственного способа управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные ст. 162 ЖК РФ;     - товарищество собственников жилья, жилищный кооператив либо иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе соответствующего способа управления многоквартирным домом;   другая управляющая организация, выбранная на основании управления многоквартирным домом, в течение  30 дней со дня подписания договора (договоров) управления многоквартирным домом или иного установленного договором срока не приступила к его выполнению;   * другая управляющая организация, отобранная организатором конкурса для управления многоквартирным домом на основании открытого конкурса, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок.   Договор может быть прекращен до истечения срока его действия:   * при ликвидации Управляющей организации как юридического лица с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении юридического лица; * на основании решения общего собрания Собственников о выборе иного способа управления либо иной управляющей организации при условии письменного предупреждения об этом Управляющей организации за 60 дней (датой прекращения договора при этом будет считаться день, наступающий через 60 календарных дней со дня получения Управляющей организацией письменного извещения о прекращении договора управления); * на основании решения суда о признании недействительными результатов открытого конкурса, послужившего основанием для заключения договора управления многоквартирным домом с момента вступления в законную силу соответствующего судебного акта. |
| Критерии определения победителя конкурса  решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров | Победителем конкурса признается участник, предложивший наименьший по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса) в многоквартирном доме, на право управления, которым проводится конкурс. В случае если после троекратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.  В случае если несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, победителем конкурса признается частник конкурса, подавший первым заявку на участие в конкурсе |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение 1 |
|  |  |  | к Конкурсной документации |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  | **А к т** | | |
|  | **о состоянии общего имущества собственников помещений** | | |
|  | **в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса** | | |
|  |  |  |  |
|  | **I. Общие сведения о многоквартирном доме** |  |  |
| 1 | Адрес многоквартирного дома |  | |
| 2 | Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) | |  |
| 3 | Серия, тип постройки | |  |
| 4 | Год постройки | |  |
| 5 | Степень износа по данным государственного технического учета | |  |
| 6 | Степень фактического износа | |  |
| 7 | Год последнего капитального ремонта | |  |
| 8 | Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу | |  |
| 9 | Количество этажей | |  |
| 10 | Наличие подвала | |  |
| 11 | Наличие цокольного этажа | |  |
| 12 | Наличие мансарды | |  |
| 13 | Наличие мезонина | |  |
| 14 | Количество квартир | |  |
| 15 | Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества | |  |
| 16 | Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания | |  |
| 17 | Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) | |  |
| 18 | Строительный объем , **(куб.м)** | |  |
| 19 | Площадь: | |  |
| 20 | общая полезная площадь дома | |  |
| 21 | б) жилых помещений (общая площадь квартир) , **(кв.м)** | |  |
| 22 | Количество лестниц, **(шт.)** | |  |
| 23 | Уборочная площадь лестниц, **(кв.м)** | |  |
| 24 | Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) | |  |
|  |  |  |  |
|  | **II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки** | | |
| № п/п | Наименование конструктивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Фундамент |  |  |
| 2. | Наружные и внутренние капитальные стены |  |  |
| 3. | Перегородки |  |  |
| 4. | Перекрытия |  |  |
|  | чердачные |  |  |
|  | междуэтажные |  |  |
|  | подвальные |  |  |
|  | (другое) | нет | нет |
| 5. | Крыша |  |  |
| 6. | Полы |  |  |
| 7. | Проемы |  |  |
|  | окна |  |  |
|  | двери |  |  |
|  | (другое) |  |  |
| 8. | Отделка |  |  |
|  | внутренняя |  |  |
|  | наружная |  |  |
|  | (другое) |  |  |
| 9. | Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
|  | ванны |  |  |
|  | напольные электроплиты |  |  |
|  | телефонные сети и оборудование проводн. радио |  |  |
|  | сигнализация |  |  |
|  | мусоропровод |  |  |
|  | лифт |  |  |
|  | вентиляция |  |  |
|  | (другое) |  |  |
| 10. | Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |
|  | электроснабжение |  |  |
|  | холодное водоснабжение |  |  |
|  | горячее водоснабжение |  |  |
|  | водоотведение |  |  |
|  | газоснабжение |  |  |
|  | отопление (от внешних котельных) |  |  |
|  | отопление (водоподогреватели) |  |  |
|  | печи |  |  |
|  | узлы регулирования, насосы и насосные станции |  |  |
|  | приборы и узлы учета коммунальных ресурсов |  |  |
|  | (другое) |  |  |
| 11. | Крыльца |  |  |
|  |  | | |
|  | | | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  | (подпись) | (ф.и.о.) |  |
|  |  |  |  |
|  | "\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. | | |
|  |  |  |  |
|  | М.П. |  |  |

Приложение 2

к конкурсной документации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПЕРЕЧЕНЬ**  **работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД** | | | | |
|  |  | **Площадь квартир** |  |  |
| № п/п | Наименование работ и услуг | Периодичность выполнения работ и оказания услуг | Годовая плата (руб.) | Стоимость на 1 кв.м общей площади (руб.в мес.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих и ненесущих конструкций МКД** | | | | |
| **2. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в МКД** | | | | |
| **3. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД** | | | | |
|  | **ИТОГО без текущего ремонта** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **4.Плановый текущий ремонт общего имущества в МКД** | | | | |
| 1 | Текущий ремонт | по мере необходимости в соответствии с титульным списком на планируемый год |  |  |
|  | **ИТОГО:** |  |  |  |
|  | **С применение предельного индекса размера платы за содержание жилого помещения, равным индексу потребительских цен в 2025 году** |  |  |  |

Приложение 3

к конкурсной документации

по проведению открытого

конкурса по отбору управляющей

организации для управления

многоквартирными домами,

расположенными на территории

муниципального образования

поселок Козулька

**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 возвратить

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| на счет: |  | |
|  | (реквизиты банковского счета) | |
|  | | . |

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

|  |
| --- |
|  |
| (описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора |
|  |
| управления многоквартирным домом способа внесения |
|  |
| собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги) |

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

|  |  |
| --- | --- |
| за коммунальные услуги предлагаю осуществлять на счет |  |
|  | |
| (реквизиты банковского счета претендента) | |

К заявке прилагаются следующие документы:

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| (наименование и реквизиты документов, количество листов) | |
|  | ; |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| (наименование и реквизиты документов, количество листов) | |
|  | ; |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| (наименование и реквизиты документов, количество листов) | |
|  | ; |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| (наименование и реквизиты документов, количество листов) | |
|  | ; |

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| (наименование и реквизиты документов, количество листов) | |
|  | . |
|  | |
| (должность, ф. и. о. руководителя организации или ф. и. о. индивидуального предпринимателя) | |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (ф. и. о.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

Приложение 4

к конкурсной документации

по проведению открытого

конкурса по отбору управляющей

организации для управления

многоквартирными домами,

расположенными на территории

муниципального образования

поселок Козулька

## ИНСТРУКЦИЯ

**по заполнению заявки на участие в конкурсе**

1. Заявление об участии в конкурсе заполняется в следующем порядке:
   1. Указывается полное наименование юридического лица с указанием организационно­ правовой формы. Если юридическое лицо имеет фирменное наименование, отличающееся от полного наименования, фирменное наименование указывается после полного наименования юридического лица. Индивидуальный предприниматель указывает полностью свою фамилию, имя и отчество, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность (серию и номер документа, дату его выдачи, орган, осуществивший выдачу документа). Индивидуальный предприниматель - гражданин Российской Федерации указывает реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации.
   2. Местонахождение юридического лица и индивидуального предпринимателя указываются в точном соответствии с данными, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей. В случае если фактический адрес местонахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя отличается от адреса, указанного в Едином государственном реестре, необходимо указать адрес фактического местонахождения.
   3. Претендент указывает также номер телефона для связи с ним организатора конкурса и конкурсной комиссии. В номере телефона необходимо указать код населенного пункта, для иностранных юридических лиц и предпринимателей - также код страны.
   4. Реквизиты банковского счета для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, указываются претендентом по следующей форме:

№ расчетного счета, наименование банка с указанием его местонахождения и организационно­ правовой формы, номер корреспондентского счета банка, ИНН банка, БИК банка. Необходимо также указать наименование получателя.

1. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домо заполняются в следующем порядке:
   1. В пустых строках указываются предложения претендента о способе внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору служебного найма жилых помещений.

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

- внесение платы наличными в кассу управляющей организации;

- оплата посредством почтовых переводов;

- оплата услуг путем поручения о безналичном перечислении банку после внесения наличных денежных средств и т.д.

* 1. Реквизиты банковского счета для зачисления поступающей платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги указываются аналогично порядку, указанному в пункте 1.4. настоящей инструкции.

3Перечень прилагаемых к заявке документов:

* 1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) представляется в оригинале.

Обязательному указанию подлежит количество листов, на которых представлен документ.

* 1. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе. Полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, подтверждаются выпиской из единого государственного реестра юридических лиц. Если от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя действует лицо на основании доверенности, необходимо приложить оригинал такой доверенности. Реквизиты доверенности, подлежащие указанию в заявке: дата и место составления доверенности, срок действия доверенности. Если доверенность выдана в порядке передоверия полномочий, необходимо указать основания возникновения полномочий лица, передоверившего представительство.
  2. В качестве документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, рассматриваются платежные поручения с отметкой банка о принятии к исполнению, квитанции о приеме наличных для последующего перечисления на расчетный счет организатора конкурса. В заявку об участии в конкурсе вносятся дата и номер платежного документа, а также сумма денежных средств, перечисленных по указанным документам.
  3. Копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленным Конкурсной документацией, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом.
  4. Утвержденный бухгалтерский баланс за последний отчетный период представляется в копии с отметкой налогового органа. В заявке на участие в конкурсе указывается дата составления баланса, а также количество листов, на которых представлен документ.
  5. Согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 52 Правил проведения открытого конкурса.

3.7 Заявка на участие в конкурсе подписывается индивидуальным предпринимателем

и руководителем исполнительного органа юридического лица и скрепляется

печатью индивидуального предпринимателя либо юридического лица.

Приложение 5

к конкурсной документации

по проведению открытого

конкурса по отбору управляющей

организации для управления

многоквартирными домами,

расположенными на территории

муниципального образования

поселок Козулька

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

|  |
| --- |
| Настоящая расписка выдана претенденту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации или ф. и. о. индивидуального предпринимателя) |

в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75,

|  |
| --- |
|  |
| (наименование организатора конкурса) |

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

|  |  |
| --- | --- |
| домами) |  |
|  | |
| (адрес многоквартирного дома) | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявка зарегистрирована « | |  | » |  | 20 |  | г. в |  | |
|  | | | | | | | | | |
| (наименование документа, в котором регистрируется заявка) | | | | | | | | | |
| под номером |  | | | | | | | | . |

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

|  |
| --- |
|  |
| (должность) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (ф. и. о.) |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М. П.

## Приложение 6

## к конкурсной документации

### Порядок

**проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объектов конкурса**

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

Претендент в праве за три рабочих дня до даты проведения осмотра, в письменной форме заявить в адрес организатора конкурса о своем участии в проведении осмотра.

Осмотр объекта конкурса (далее - осмотр) осуществляется с участием:

* уполномоченного лица органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса;
* претендента(ов);
* других заинтересованных лиц.

Осмотр производится по заявлению претендента в соответствии с графиком проведения осмотра объекта конкурса, представленным в Извещении и Информационной карте конкурсной документации.

Время и место начала проведения осмотра объектов конкурса: каждый четверг месяца п.г.т. Козулька, ул. Пролетарская, д. 34, пом.7.

В случае отсутствия, в указанное время и место начала проведения осмотра объекта конкурса претендента(ов) и (или) других заинтересованных лиц осмотр не производится, о чем уполномоченное лицо органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса делается соответствующая запись в акт проведения осмотра объекта конкурса.

По результатам проведения осмотра уполномоченным лицом составляется акт проведения осмотра объекта конкурса.

Акт проведения осмотра объекта конкурса подписывается уполномоченным лицом органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса и иными присутствующими при осуществлении осмотра лицами.

Акт проведения осмотра объекта конкурс составляется в единственном экземпляре и хранится у организатора конкурса в течение трех лет.

# Приложение 7

# к конкурсной документации

# 

# ДОГОВОР

# управления многоквартирным домом

# ( ПРОЕКТ )

п.г.т. Козулька «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_ г

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , действующего на основании

, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина, наименование юридического лица)

являющийся собственником квартиры № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нежилого помещения/комнаты в коммунальной квартире),

общей площадью кв.м, жилой площадью кв.м., доли в праве

(далее - Собственник), многоквартирного дома, расположенного по адресу:

пг.т. у л . , д.

(далее - МКД), на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, устанавливающий право собственности на ж и л о е / нежилое помещение)

№ от « » г, выданного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, выпавшего, заверившего или зарегистрировавшею документы)

или представитель Собственника в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество представителя)

действующего в соответствии с полномочиями, основанными на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование федеральною закона, акта уполномоченного на то государственного органа либо доверенности, оформленной в соответствии с требованиями п. 5 и б ст. 185, ст. 186 ГК РФ или удостоверенной нотариально)

(далее - Стороны), руководствуясь ст. 162 Жилищного кодекса РФ, заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее - Договор) о нижеследующем.

## Общие положения

* 1. Настоящий Договор заключен по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления МКД (протокол от

« » 20 \_\_\_ г. № \_\_\_\_\_), хранящегося в МКД.

(укатать место хранения протокола )

1.2Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений.

1.3 При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правилами изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491, Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354, Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 416, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 г. № 170, Минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 г. № 290, иными положениями гражданского и жилищного законодательства РФ.

## Предмет договора

* 1. Управляющая организация по заданию Собственника в течение согласованного настоящим Договором срока и в полном соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации и Белгородской области, в том числе указанных в п. 1.3. настоящего Договора, за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД

(Приложение 2), а также осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

* 1. Коммунальные услуги предоставляются Собственнику в соответствии

с Правилам предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354.

## Права и обязанности Сторон

* 1. Управляющая организация обязана:
     1. Приступить к исполнению договора управления с даты внесения изменений в реестр лицензий Белгородской области в связи с заключением настоящего договора.

Осуществлять управление общим имуществом МКД, оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества МКД в соответствии с Перечнем работ и услуг по содержанию общего имущества (Приложение 2). В случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

* + 1. Выполнять текущие, сезонные и внеочередные осмотры общего имущества в установленном законом порядке и периодичностью.
    2. Оформлять акты осмотров общего имущества, вести журнал осмотров общего имущества.
    3. Ежегодно на основании актов осеннего и весеннего осмотров подготавливать план текущего ремонта общего имущества МКД в порядке, отраженном в Приложении 6.
    4. Проводить текущий ремонт общего имущества МКД в соответствии с утвержденным планом текущего ремонта общего имущества МКД *{указать периодичность проведения текущего ремонта - 3-5 лет).*
    5. На основании отдельных договоров обеспечивать выбор на конкурсной основе, исполнителей услуг и работ по предоставлению дополнительных услуг на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в МКД в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 416

«О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами».

* + 1. Не реже чем один раз в год разрабатывать и доводить в течение 1 квартала текущего года до сведения собственников помещений в многоквартирном доме предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в многоквартирном доме, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий.
    2. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, в том числе путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно- диспетчерскому обслуживанию, и уведомить Собственника о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб,
    3. Обеспечивать выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких, как залив, засор стояка канализации, остановка лифтов и других, подлежащих экстренному устранению аварийных ситуаций в течение 30 минут с момента поступления заявки.
    4. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных досках (стендах) дома. Если невыполненные работы или несказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы в текущем месяце.
    5. Представлять собственникам помещений в многоквартирном доме предложения о размере платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме не позднее чем за 30 дней до дня проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в целях принятия решения по вопросу об определении размера платы за содержание жилого помещения.
    6. Информировать Собственника об изменении размера платы за содержание и ремонт в МКД, не позднее чем за 30 рабочих дней до такого изменения путем размещения соответствующей информации в платежном документе, на стендах в офисе Управляющей организации, а также на информационных стендах, расположенных в МКД.
    7. Обеспечить доставку Собственнику платежных документов не позднее 10-го числа текущего месяца. По требованию Собственника выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения с последующей корректировкой платежа при необходимости.

3.1.12Не менее чем за 3 дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

3.1.13Организовать и вести прием Собственников по вопросам, указанным в разделе 2 настоящего Договора, в следующем порядке:

* в случае поступления обращений, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий настоящего Договора, Управляющая организация в течение 3-х рабочих дней обязана рассмотреть электронное обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения, в течение 10 рабочих дней обязана рассмотреть письменное обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения. При отказе в их удовлетворении требований, указанных в обращении, Управляющая организация обязана указать причины отказа;
* в случае поступления обращений, содержащих предложения либо разъяснения по вопросам относящимся к компетенции Управляющая организация в течение 20-ти календарных дней обязана рассмотреть обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения;
* в случае поступления заявления о перерасчете размера платы за содержание и ремонт общего имущества МКД в течение 3-х рабочих дней рабочих дней рассмотреть его с обязательным направлением уведомления о результатах удовлетворения заявления либо с указанием причин в его удовлетворении.

Размещать на информационных стендах (досках), в офисе Управляющей организации информацию о месте и графике приема по вопросам управления МКД, а также доводить эту информацию до Собственника иными способами.

3.1.14 Раскрывать информацию в соответствии с разделом VIII Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 г. №416.

* 1. Управляющая организация вправе:
     1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, в т.ч. поручать выполнение обязательств по настоящему Договору иным организациям.

3.2.3. Взыскивать с Собственника сумму неплатежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.

3.2.3 Обращаться в суд в интересах собственников помещений в МКД по вопросам, связанным с управлением общим имуществом МКД.

* 1. Собственник обязан:
     1. Своевременно и полностью вносить плату за содержание и ремонт помещения, а также иные платежи, установленные по решениям общего собрания Собственников помещений, принятым в соответствии с законодательством.
     2. Соблюдать следующие требования:

а) не допускать выполнения работ или совершения действий, приводящих к порче общего имущества или конструкций МКД, не производить переустройства или перепланировки помещений общего имущества МКД;

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

* + 1. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.
  1. Собственник имеет право:
     1. Требовать изменения размера платы за содержание и ремонт помещения в случае невыполнения полностью или частично услуг и/или работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД либо их выполнения с ненадлежащим качеством.
     2. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.

3.4.5. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнение настоящего Договора, а также раскрытия информации о деятельности по управлению многоквартирными домами.

## Цена договора, размер платы за помещение и порядок ее внесения

* 1. Размер платы Собственника за содержание общего имущества в МКД устанавливается в соответствии с долей в праве общей собственности на общее имущество в МКД, пропорциональной размеру общей площади помещения, принадлежащего Собственнику, согласно ст. ст. 249, 289 Гражданского кодекса РФ и ст. ст. 37, 39 Жилищного кодекса РФ.

Цена договора - ( ) рублей в год, в том числе НДС. Плата за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД устанавливается *(установлена решением общего собрания / решением органа местного самоуправления)*

в размере руб. за один кв. м. общей площади помещений.

* 1. Плата за содержание и ремонт общего имущества в МКД вносится ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем

на расчетный (лицевой, транзитный) счет №

## Ответственность сторон

* 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Договором.
  2. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за жилое помещение Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.
  3. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу в МКД и имуществу Собственника, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном действующим гражданским законодательством.

## Контроль за выполнением Управляющей организацией обязательств по Договору

* 1. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется в случаях:
* выполнения услуг и/или работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу в МКД;
* неправомерных действий Собственника.

Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности, предусмотренных разделом 5 настоящего Договора.

Акт составляется в произвольной форме. В случае необходимости в дополнение к Акту Сторонами составляется дефектная ведомость.

* 1. Акт составляется в присутствии Собственника, права которого нарушены. При отсутствии Собственника Акт проверки составляется без его участия с участием независимых лиц, о чем в Акте делается соответствующая отметка. Акт подписывается представителем Управляющей организации, председателем совета МКД, а также при необходимости представителем подрядной организации, свидетелями и иными заинтересованными лицами.
  2. Акт составляется не менее чем в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается Собственнику, а второй - Управляющей организации.

## Порядок урегулирования споров

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

## Срок действия Договора

* 1. Договор заключен на год(а) и вступает в действие с « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

При отсутствии решения общего собрания Собственников либо уведомления Управляющей организации о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

**9.Заключительные положения**

9.1Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью. Договор составлен на страницах и содержит приложений.

9.2 Приложения:

Приложение № 1 - Состав общего имущества в МКД на л.

Приложение № 2 - Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в МКД на л.

Приложение № 3 - Акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД

Приложение № 4 - Разграничение ответственности на л.

Приложение № 5 - Порядок и сроки формирования документов Управляющей организацией, а также её действия, при подготовке к утверждению на общем собрании Собственников плана текущего ремонта общего имущества МКД.

## 10 Адреса, реквизиты и подписи сторон

**Управляющая организация: Собственник:**

Наименование:

А дрес:

Тел./факс:

Адрес электронной почты:

О ГРН

И Н Н

К П П

Р / с

в

К /с

Б И К

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)