

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по управлению муниципальным
имуществом и экономике

_____ **А.Л. Егорова**
М.П.

«_____» _____ 2015 г.

Конкурсная документация

**по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления
многоквартирными домами в городе Охе**

Торги проводит:

Организатор конкурса

Организатор конкурса:

Комитет по управлению муниципальным
имуществом и экономике муниципального
образования городской округ «Охинский»

2015

Оглавление

I Общие сведения о конкурсе	2
1. Общие положения	2
2. Предмет конкурса	2
3. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объектов конкурса и график проведения таких осмотров	3
4. Стоимость обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, на право управления которыми проводится конкурс.....	5
5. Срок внесения нанимателями помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги.....	7
6. Требования к претендентам на участие в конкурсе.....	7
7. Предоставление конкурсной документации	8
8. Разъяснение положений конкурсной документации	8
9. Внесение изменений в конкурсную документацию	8
10. Отказ от проведения конкурса.....	9
11. Порядок работы конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами	9
12. Инструкция по подготовке заявки на участие в конкурсе	9
13. Подача, изменение и отзыв заявки на участие в конкурсе	11
14. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием	11
15. Затраты на участие в конкурсе. Обеспечение заявки на участие в конкурсе.....	11
16. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.....	12
17. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе	12
18. Основания для отказа в допуске к участию в конкурсе	13
19. Порядок проведения конкурса.....	13
20. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки	14
21. Заключение договора управления многоквартирным	15
домом по результатам проведения конкурса	15
22. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств:	16
23. Срок действия договоров управления многоквартирным домом	16
24. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом	16
25. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом	17
Приложения:.....	18
II Информационная карта конкурса	19
III Формы документов.....	25

I Общие сведения о конкурсе

1. Общие положения

Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии со ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

Конкурс по отбору управляющей организации проводится с целью организации управления многоквартирными домами.

Понятия, термины и сокращения, используемые в конкурсной документации

В настоящей конкурсной документации используются следующие понятия, термины и сокращения:

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

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

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

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

«организатор конкурса» - комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский»;

«собственник муниципальных жилых помещений» - комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский»;

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

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

«участник конкурса» - претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе;

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

«конкурсная комиссия» – комиссия, созданная для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.

Местоположение организатора конкурса, номер телефона, факса
694490, Сахалинская область, г. Оха, ул. Ленина, д. 13, Тел.: 8 (42437) 2-13-50, факс: 8 (42437) 2-21-72.

2. Предмет конкурса.

Предметом конкурса является право заключения договоров управления многоквартирными домами.

Конкурсная комиссия осуществляет выбор управляющей организации для заключения договоров управления многоквартирными домами, в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в настоящей конкурсной документации.

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

Предметом конкурса является право заключения договоров управления многоквартирными домами, расположенными по следующим адресам:

Лот № 1:

1. г. Оха, улица Карла Маркса, дом 12,
2. г. Оха, улица Карла Маркса, дом 14,
3. г. Оха, улица Карла Маркса, дом 16.

Лот № 2:

1. г. Оха, улица Карла Маркса, дом 22,
2. г. Оха, улица Карла Маркса, дом 24,
3. г. Оха, улица Карла Маркса, дом 26,
4. г. Оха, улица Карла Маркса, дом 28,
5. г. Оха, улица Карла Маркса, дом 28/1,
6. г. Оха, улица Карла Маркса, дом 30,
7. г. Оха, улица Карла Маркса, дом 30/1,
8. г. Оха, улица Карла Маркса, дом 32.

Лот № 3:

1. г. Оха, улица Дзержинского, дом 38/35,
2. г. Оха, улица Дзержинского, дом 30/5
3. г. Оха, улица Советская, дом 7,
4. г. Оха, улица Комсомольская, дом 31,
5. г. Оха, улица Комсомольская, дом 33.

Лот № 4:

1. г. Оха, улица Дзержинского, дом 17/1.

Лот № 5:

1. г. Оха, улица 2-ой участок, дом 1А,
2. г. Оха, улица 2-ой участок, дом 2А,
3. г. Оха, улица 2-ой участок, дом 3А,
4. г. Оха, улица 2-ой участок, дом 4А.

Лот № 6:

1. г. Оха, улица Ленина, дом 43,
2. г. Оха, улица Ленина, дом 43/1,
3. г. Оха, улица Ленина, дом 45,
4. г. Оха, улица 50 лет Октября, дом 7/1,
5. г. Оха, улица 50 лет Октября, дом 35.

3. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объектов конкурса и график проведения таких осмотров

Осмотры объектов конкурса проводятся в соответствии с графиком. Осмотр начинается в указанное в графике время. Для участия в осмотре претенденты должны явиться в здание администрации МО городской округ «Охинский», каб. 310 к указанным в графике дате и времени. Осмотры домов, включенных в один лот, начинаются с дома, указанного первым в лоте. Осмотры домов осуществляются в очередности согласно позиции в лоте.

График осмотра объектов конкурса

дата	Время	Адрес МКД	Ответственный за организацию осмотра
25.06.2015 02.07.2015 09.07.2015 16.07.2015	09-30	<u>Лот № 1:</u> 1. г. Оха, улица Карла Маркса, дом 12, 2. г. Оха, улица Карла Маркса, дом 14, 3. г. Оха, улица Карла Маркса, дом 16.	Мустакимова Яна Анатольевна Тел. 2-13-50
25.06.2015 02.07.2015 09.07.2015 16.07.2015	10-00	<u>Лот № 2:</u> 1. г. Оха, улица Карла Маркса, дом 22, 2. г. Оха, улица Карла Маркса, дом 24, 3. г. Оха, улица Карла Маркса, дом 26, 4. г. Оха, улица Карла Маркса, дом 28, 5. г. Оха, улица Карла Маркса, дом 28/1, 6. г. Оха, улица Карла Маркса, дом 30, 7. г. Оха, улица Карла Маркса, дом 30/1, 8. г. Оха, улица Карла Маркса, дом 32.	Мустакимова Яна Анатольевна Тел. 2-13-50
25.06.2015 02.07.2015 09.07.2015 16.07.2015	11-00	<u>Лот № 3:</u> 1. г. Оха, улица Дзержинского, дом 38/35, 2. г. Оха, улица Дзержинского, дом 30/5, 3. г. Оха, улица Советская, дом 7, 4. г. Оха, улица Комсомольская, дом 31, 5. г. Оха, улица Комсомольская, дом 33.	Мустакимова Яна Анатольевна Тел. 2-13-50
25.06.2015 02.07.2015 09.07.2015 16.07.2015	12-00	<u>Лот № 4:</u> 1. г. Оха, улица Дзержинского, дом 17/1.	Мустакимова Яна Анатольевна Тел. 2-13-50
25.06.2015 02.07.2015 09.07.2015 16.07.2015	14-00	<u>Лот № 5:</u> 1. г. Оха, улица 2-ой участок, дом 1А, 2. г. Оха, улица 2-ой участок, дом 2А, 3. г. Оха, улица 2-ой участок, дом 3А, 4. г. Оха, улица 2-ой участок, дом 4А.	Мустакимова Яна Анатольевна Тел. 2-13-50
25.06.2015 02.07.2015 09.07.2015 16.07.2015	15-00	<u>Лот № 6:</u> 1. г. Оха, улица Ленина, дом 43, 2. г. Оха, улица Ленина, дом 43/1, 3. г. Оха, улица Ленина, дом 45, 4. г. Оха, улица 50 лет Октября, дом 7/1, 5. г. Оха, улица 50 лет Октября, дом 35.	Мустакимова Яна Анатольевна Тел. 2-13-50

Представители заинтересованных лиц, явившиеся для участия в осмотре должны сообщить ответственному за организацию осмотра свои фамилию, имя, отчество, должность, наименование организации или индивидуального предпринимателя, чьи интересы они представляют. Данные сведения ответственный за организацию осмотра заносит в протокол осмотра. Если в течение 15 минут со времени, указанного в качестве времени начала осмотра, ни одно лицо не явилось в назначенное место начала производства осмотра, ответственный за организацию осмотра принимает решение об объявлении осмотра несостоявшимся, о чем вносит соответствующую запись в протокол.

В ходе осмотра объектов конкурса производится осмотр общего имущества всех многоквартирных домов.

4. Стоимость обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, на право управления которыми проводится конкурс

Лот № 1

№ пп	Адрес многоквартирного дома	Общая площадь помещений (м2)	Годовая плата (рублей)	Месячная плата (рублей)	Стоимость на 1 м2 общ. площади (рублей в месяц)
1	г. Оха, улица Карла Маркса, дом 12,	2837	1228647,96	102387,33	36,09
2	г. Оха, улица Карла Маркса, дом 14,	2818	1220419,44	101701,62	36,09
3	г. Оха, улица Карла Маркса, дом 16.	2845	1232112,60	102676,05	36,09
	Итого	8500	3681180,00	306765,00	36,09
	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе (5% размера месячной платы по договору управления МКД)		15 338,25 руб.		
	Размер обеспечения исполнения обязательств (1/2 размера месячной платы по договору управления МКД)		153 382,50 руб.		

Лот № 2

№ пп	Адрес многоквартирного дома	Общая площадь помещений (м2)	Годовая плата (рублей)	Месячная плата (рублей)	Стоимость на 1 м2 общ. площади (рублей в месяц)
1	г. Оха, улица Карла Маркса, дом 22,	1897	821552,76	68462,73	36,09
2	г. Оха, улица Карла Маркса, дом 24,	2542	1100889,36	91740,78	36,09
3	г. Оха, улица Карла Маркса, дом 26,	2547	1103054,76	91921,23	36,09
4	г. Оха, улица Карла Маркса, дом 28,	1912	828048,96	69004,08	36,09
5	г. Оха, улица Карла Маркса, дом 28/1,	2839	1229514,12	102459,51	36,09
6	г. Оха, улица Карла Маркса, дом 30,	2534	1097424,72	91452,06	36,09
7	г. Оха, улица Карла Маркса, дом 30/1,	2801	1213057,08	101088,09	36,09
8	г. Оха, улица Карла Маркса, дом 32.	2518	109495,44	90874,2	36,09
	Итого	19590	8484037,20	707003,10	36,09
	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе (5% размера месячной платы по договору управления МКД)		35 350,16 руб.		
	Размер обеспечения исполнения обязательств (1/2 размера месячной платы по договору управления МКД)		353 501,55 руб.		

Лот № 3

№ пп	Адрес многоквартирного дома	Общая площадь помещений (м2)	Годовая плата (рублей)	Месячная плата (рублей)	Стоимость на 1 м2 общ. площади (рублей в месяц)
1	г. Оха, улица Дзержинского, дом 38/35,	3505	1517945,40	126495,45	36,09
2	г. Оха, улица Дзержинского, дом 30/5,	3440	1489795,20	124149,60	36,09
3	г. Оха, улица Советская, дом 7,	3514	1521843,12	126820,26	36,09
4	г. Оха, улица Комсомольская, дом 31,	3521	1524874,68	127072,89	36,09
5	г. Оха, улица Комсомольская, дом 33.	3523	1525740,84	127145,07	36,09
	Итого	17503	7580199,24	631638,27	36,09
	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе (5% размера месячной платы по договору управления МКД)		31 584,16 руб.		
	Размер обеспечения исполнения обязательств (1/2 размера месячной платы по договору управления МКД)		315 841,64 руб.		

Лот № 4

№ пп	Адрес многоквартирного дома	Общая площадь помещений (м2)	Годовая плата (рублей)	Месячная плата (рублей)	Стоимость на 1 м2 общ. площади (рублей в месяц)
1	г. Оха, улица Дзержинского, дом 17/1.	1071	463828,68	38652,39	36,09
	Итого	1071	463828,68	38652,39	36,09
	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе (5% размера месячной платы по договору управления МКД)		1 932,62 руб.		
	Размер обеспечения исполнения обязательств (1/2 размера месячной платы по договору управления МКД)		19 326,20 руб.		

Лот № 5

№ пп	Адрес многоквартирного дома	Общая площадь помещений (м2)	Годовая плата (рублей)	Месячная плата (рублей)	Стоимость на 1 м2 общ. площади (рублей в месяц)
1	г. Оха, улица 2-ой участок, дом 1А,	581	239000,16	1916,68	34,28
2	г. Оха, улица 2-ой участок, дом 2А,	579	242832,6	20236,05	34,95
3	г. Оха, улица 2-ой участок, дом 3А,	582	244090,80	20340,90	34,95

4	г. Оха, улица 2-ой участок, дом 4А.	637	267157,8	22263,15	34,95
	Итого	2379	993081,36	82756,78	34,28; 34,95.
	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе (5% размера месячной платы по договору управления МКД)		4 137,84 руб.		
	Размер обеспечения исполнения обязательств (1/2 размера месячной платы по договору управления МКД)		41 378,39 руб.		

Лот № 6

№ пп	Адрес многоквартирного дома	Общая площадь помещений (м2)	Годовая плата (рублей)	Месячная плата (рублей)	Стоимость на 1 м2 общ. площади (рублей в месяц)
1	г. Оха, улица Ленина, дом 43,	603	248050,08	20670,84	34,28
2	г. Оха, улица Ленина, дом 43/1,	515	211850,40	17654,20	34,28
3	г. Оха, улица Ленина, дом 45,	6458	2796830,64	233069,22	36,09
4	г. Оха, улица 50 лет Октября, дом 7/1,	514	211439,04	17619,92	34,28
5	г. Оха, улица 50 лет Октября, дом 35.	294	39725,28	3310,44	11,26
	Итого	8384	3507895,44	292324,62	3428; 36,09; 11,26.
	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе (5% размера месячной платы по договору управления МКД)		14 616,23 руб.		
	Размер обеспечения исполнения обязательств (1/2 размера месячной платы по договору управления МКД)		146 162,31 руб.		

5. Срок внесения нанимателями помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги

Плата за содержание и ремонт жилого помещения вносится ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным.

В случае изменения тарифов плата по договору может меняться, но не чаще 1 раза в год.

6. Требования к претендентам на участие в конкурсе

5.1. Претендентом может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.

5.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

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

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

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

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

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

В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным п. 5.2 настоящей конкурсной документации, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

7. Предоставление конкурсной документации

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

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

Предоставление конкурсной документации осуществляется без взимания платы.

8. Разъяснение положений конкурсной документации

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

В течение 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.

9. Внесение изменений в конкурсную документацию

Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются

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

10. Отказ от проведения конкурса

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

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.

11. Порядок работы конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

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

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

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

12. Инструкция по подготовке заявки на участие в конкурсе

Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть оформлена на русском языке, по форме (Раздел III Формы документов).к конкурсной документации.

Подача документов, входящих в состав заявки, на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

Заявка на участие в конкурсе составляется в письменной форме. Сведения, которые содержатся в заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.

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

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

В тексте всех документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, не должно быть никаких вставок между строк, надписей поверх изначального текста. Подчистки и исправления документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, не допускаются, за исключением исправлений, подтвержденных подписями лиц, подписавшими заявку на участие в конкурсе (или лицами, действующими по доверенности).

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

Все страницы заявки на участие в открытом конкурсе должны быть пронумерованы.

Документы заявки на участие в открытом конкурсе, представляются в одном томе, прошитом нитью (бечевкой), скрепленном печатью претендента (в случае ее наличия) и подписью уполномоченного лица претендента с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц.

Все документы, представляемые претендентами в составе заявки на участие в открытом конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам. В случае отсутствия каких-либо данных необходимо указать слово «нет».

Заявка на участие в конкурсе представляется организатору конкурса в закрытом виде (в запечатанном конверте) в установленные им сроки и время приема. При этом на таком конверте указывается фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), наименование и адрес организатора конкурса, наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка.

По истечении установленного срока прием заявок прекращается.

При рассмотрении заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе не допустить к участию в конкурсе претендента, заявка которого оформлена с отступлениями от требований, указанных в настоящем разделе.

Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

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

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

номер телефона;

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

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

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

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

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

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному ч. 1 п. 5 настоящих Правил, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, 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.

Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно (Раздел III Формы документов).

13. Подача, изменение и отзыв заявки на участие в конкурсе

Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять дополнительные работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

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

Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в конкурсе.

Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный извещением срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки (Раздел III Формы документов). Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

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

14. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

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.

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

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

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит денежные средства на указанный в конкурсной документации счет. При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов месячного 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.

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

Получатель: Финуправление городского округа «Охинский»
Банк получателя: р/счет № 40302810764155000004 в РКЦ г. Оха
ИНН 6506006551 БИК 046415000

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

16. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.

Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

Протокол вскрытия конвертов (Раздел III Формы документов) 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.

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.

17. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

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

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок (Раздел III Формы документов) 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.

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

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 (Раздел III Формы документов), входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом 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.

18. Основания для отказа в допуске к участию в конкурсе

1. Непредставление определенных пунктом 13 настоящей конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений.
2. Несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 11 информационной карты настоящей конкурсной документации.
3. Несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктом 14 информационной карты настоящей конкурсной документации.

19. Порядок проведения конкурса

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.

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

Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в приложении № 3 к конкурсной документации.

В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. Такой участник называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.

В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) превышает стоимость дополнительных работ и услуг, предлагаемую иными участниками конкурса, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

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

В случае если после трехкратного объявления в соответствии с размером платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не

представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса по форме согласно Раздела III Формы документов, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

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

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

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

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

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

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

20. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки

Организатор конкурса обязан вернуть в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

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

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

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

21. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса

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

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

Обеспечение исполнения обязательств предоставляется в пользу собственников помещений в МКД и обеспечивает исполнение следующих обязательств:

- возмещение убытков или неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления;
- возмещение вреда, причиненного общему имуществу многоквартирного дома.

Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения.

Если обеспечение будет реализовано, то управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.

Размер обеспечения устанавливается в размере $\frac{1}{2}$ Цены договора управления. При этом под ценой договора управления понимается ежемесячная плата за содержание и ремонт общего имущества, умноженная на общую площадь жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме (за исключением помещений общего пользования).

Размер обеспечения исполнения обязательств составляет:

Лот №1 – 153 382(сто пятьдесят три тысячи триста восемьдесят два) руб. 50 коп.

Лот №2 – 353 501(триста пятьдесят три тысячи пятьсот один) руб. 55 коп.

Лот №3 – 315 841(триста пятнадцать тысяч восемьсот сорок один) руб. 64 коп.

Лот №4 – 19 326(девятнадцать тысяч триста двадцать шесть) руб. 20 коп.

Лот №5 – 41 378(сорок одна тысяча триста семьдесят восемь) руб. 39 коп.

Лот №6 – 146 162(сто сорок шесть тысяч сто шестьдесят два) руб. 31 коп.

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

В случае если победитель конкурса в установленный срок, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

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

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

22. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств:

Не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом.

23. Срок действия договоров управления многоквартирным домом

Договор заключается сроком на 3 (три) года.

Срок действия договоров продлевается на 3 месяца, если другая управляющая организация, отобранная организатором конкурса для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

Договор управления 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. 164 Жилищного кодекса 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 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 со дня подписания договора (договоров) управления многоквартирным домом или иного установленного договором срока не приступила к его выполнению;

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом на основании открытого конкурса, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок.

Договор управления 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 настоящего договора с момента вступления в законную силу соответствующего судебного акта;

По требованию Собственников договор может быть расторгнут в судебном порядке в случае, если Управляющей организацией в 30-дневный срок не возобновлено обеспечение исполнения обязательств в установленном договором управления размере.

В случае прекращения у Собственника права собственности на помещение, настоящий договор в отношении данного Собственника считается расторгнутым, за исключением случаев, если ему остались принадлежать на праве собственности иные помещения в многоквартирном доме. Новый Собственник становится Стороной настоящего договора путем его подписания.

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

Обязательства по договору управления МКД могут быть изменены только в случае:

- наступления обстоятельств непреодолимой силы;

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

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

За 30 дней до прекращения договора управления, управляющая организация обязана передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные документы, связанные с управлением многоквартирным домом, переданные управляющей организацией собственниками на хранение либо созданные управляющей организацией по поручению собственников и за их счет вновь выбранной управляющей организации, ТСЖ, ЖСК, ЖК или иному специализированному потребительскому кооперативу, созданному для управления многоквартирным домом, или одному из Собственников, указанному в решении общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, при выборе Собственниками непосредственного управления. В случае, если за 30 дней до прекращения договора управления собственниками помещений способ управления многоквартирным домом не выбран, документы подлежат передаче организатору открытого конкурса по отбору управляющей организации. Передача документов сопровождается составлением в письменной форме соответствующего акта передачи.

Управляющая организация вправе вынести на рассмотрение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме вопрос о проведении текущего и капитального ремонта общего имущества с обязательным приложением проектно-сметной документации на выполнение таких работ, а также предложений о порядке выполнения работ и сроках их начала и окончания. В случае принятия общим собранием собственников помещений решения о проведении ремонта и утверждении предложенной Управляющей организацией проектно-сметной документации, Управляющая организация принимает на себя обязательства в предложенные Собственникам сроки и за предложенную цену выполнить указанные работы. В случае, если общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме предложение Управляющей организации будет отклонено, либо принято на иных условиях, Управляющая организация не считается связанной обязательствами по выполнению работ по ремонту общего имущества на отличных от предложенных ею условий.

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

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

- справки об объемах выполненных работ и оказанных услуг;
- справки о сумме собранных с собственников помещений денежных средств в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения;
- справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
- сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, в том числе диспетчеров лифтового хозяйства, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема Собственников руководителями и специалистами Управляющей организации.

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

Собственники вправе за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с ежегодным письменным отчетом управляющей организации перед собственниками помещений в многоквартирном доме о выполнении

договора управления многоквартирным домом, включающем 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.

Приложения:

1. Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в МКД
2. Перечень основных работ по содержанию и ремонту
3. Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД.
4. Порядок внесения платы за жилищно–коммунальные услуги, которые не предоставляются управляющей организацией
5. Проект договора на управление многоквартирными домами.

II Информационная карта конкурса

Информационная карта — конкретные условия проведения конкурса, является неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации.

<p>Основание проведения конкурса и нормативные правовые акты</p>	<p>- Жилищный кодекс Российской Федерации; - Постановление Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»</p>
<p>Информация об организаторе конкурса</p>	<p>Комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» 694490, Сахалинская область, г. Оха, ул. Ленина, 13, каб. 310 Контактное лицо: Мустакимова Яна Анатольевна, Контактный телефон: 8(42437) 2-13-50, факс 2-21-72 Время работы: понедельник – четверг с 09:00 до 18:00, с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 пятница с 09:00 до 13:00. Адрес электронной почты: komitet-okha@sakhalin.ru</p>
<p>Адрес официального сайта</p>	<p>www.torgi.gov.ru</p>
<p>Характеристика объекта конкурса</p>	<p>Согласно Приложению №1 к настоящей конкурсной документации.</p>
<p>Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса</p>	<p>Согласно Приложению № 2 к настоящей конкурсной документации.</p>
<p>Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса</p>	<p>Согласно Приложению № 3 к настоящей конкурсной документации</p>
<p>Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения</p>	<p>Содержание и текущий ремонт жилых помещений в многоквартирных домах в месяц: Лот № 1 – 36,09 руб./кв.м. Лот № 2 - 36,09 руб./кв.м. Лот № 3 - 36,09 руб./кв.м. Лот № 4 – 36,09 руб./кв.м. Лот № 5 – 34,28 руб./кв.м., 34,95 руб./кв.м. Лот № 6 – 34,28 руб./кв.м., 36,09 руб./кв.м., 11,26 руб./кв.м.</p>
<p>Срок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения</p>	<p>Плата за содержание и ремонт жилого помещения вносится собственниками и нанимателями жилых помещений ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, если иной срок не установлен договором управления многоквартирным домом.</p>
<p>Порядок проведения</p>	<p>Осмотры объектов конкурса проводятся в соответствии с графиком. Осмотр</p>

<p align="center">осмотров заинтересованными лицами и претендентами объектов конкурса и график проведения таких осмотров</p>	<p>начинается в указанное в графике время. Для участия в осмотре претенденты должны явиться в здание администрации МО городской округ «Охинский», каб. 310 к указанным в графике дате и времени. Осмотры домов, включенных в один лот, начинаются с дома, указанного первым в лоте. Осмотры домов осуществляются в очередности согласно позиции в лоте.</p> <p>Контактное лицо: Мустакимова Яна Анатольевна, тел.: 8 (42437) 2-13-50.</p> <p>График осмотров:</p> <table border="1" data-bbox="507 347 1382 541"> <tr> <td>Лот № 1</td> <td>25.06.2015; 02.07.2015; 09.07.2015; 16.07.2015</td> <td>09-30</td> </tr> <tr> <td>Лот № 2</td> <td>25.06.2015; 02.07.2015; 09.07.2015; 16.07.2015</td> <td>10-00</td> </tr> <tr> <td>Лот № 3</td> <td>25.06.2015; 02.07.2015; 09.07.2015; 16.07.2015</td> <td>11-00</td> </tr> <tr> <td>Лот № 4</td> <td>25.06.2015; 02.07.2015; 09.07.2015; 16.07.2015</td> <td>12-00</td> </tr> <tr> <td>Лот № 5</td> <td>25.06.2015; 02.07.2015; 09.07.2015; 16.07.2015</td> <td>14-00</td> </tr> <tr> <td>Лот № 6</td> <td>25.06.2015; 02.07.2015; 09.07.2015; 16.07.2015</td> <td>15-00</td> </tr> </table>	Лот № 1	25.06.2015; 02.07.2015; 09.07.2015; 16.07.2015	09-30	Лот № 2	25.06.2015; 02.07.2015; 09.07.2015; 16.07.2015	10-00	Лот № 3	25.06.2015; 02.07.2015; 09.07.2015; 16.07.2015	11-00	Лот № 4	25.06.2015; 02.07.2015; 09.07.2015; 16.07.2015	12-00	Лот № 5	25.06.2015; 02.07.2015; 09.07.2015; 16.07.2015	14-00	Лот № 6	25.06.2015; 02.07.2015; 09.07.2015; 16.07.2015	15-00
Лот № 1	25.06.2015; 02.07.2015; 09.07.2015; 16.07.2015	09-30																	
Лот № 2	25.06.2015; 02.07.2015; 09.07.2015; 16.07.2015	10-00																	
Лот № 3	25.06.2015; 02.07.2015; 09.07.2015; 16.07.2015	11-00																	
Лот № 4	25.06.2015; 02.07.2015; 09.07.2015; 16.07.2015	12-00																	
Лот № 5	25.06.2015; 02.07.2015; 09.07.2015; 16.07.2015	14-00																	
Лот № 6	25.06.2015; 02.07.2015; 09.07.2015; 16.07.2015	15-00																	
<p align="center">Источник финансирования</p>	<p>Платежи нанимателей и собственников жилых и нежилых помещений за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества.</p>																		
<p align="center">Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации</p>	<p>Конкурсная документация доступна с «19» июня 2015 года на сайте: www.torgi.gov.ru, а также на сайте администрации www.adm-okha.ru, а также на основании письменного заявления любого заинтересованного лица на участие в конкурсе предоставляется по адресу: 694490, Сахалинская область, г. Оха, ул. Ленина, 13, каб. 310. понедельник – четверг с 09:30 до 17:30, с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 пятница с 09:30 до 13:00.</p> <p>Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме в течение двух рабочих дней со дня получения заявления организатор конкурса предоставляет такому лицу конкурсную документацию.</p> <p>Конкурсная документация может полностью или частично выдаваться на электронных носителях. При этом в случае разночтений преимущество имеет текст конкурсной документации на бумажном носителе. При разрешении разногласий конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом официальной печатной конкурсной документации и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной претендентом неофициально.</p> <p>Предоставление конкурсной документации осуществляется без взимания платы срок предоставления конкурсной документации: до «16» июля 2015 года</p>																		
<p align="center">Требования к участникам конкурса</p>	<p>При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 																		

	<p>внебюджетные фонды за последний завершённый отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;</p> <p>5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершённый отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчетный период;</p> <p>6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации.</p>
Форма заявки на участие в конкурсе	Согласно Раздела III Формы документов к настоящей конкурсной документации.
Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе	Согласно пункту 13 первой части настоящей конкурсной документации.

<p>Документы, предоставляемые в составе заявки на участие в конкурсе</p>	<p>Заявка на участие в конкурсе включает в себя:</p> <p>1) сведения и документы о претенденте:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица; - фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя; - номер телефона; - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица; - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя; - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе; - реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе; <p>2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе; - копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному пунктом 1 пункта 12 информационной карты, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; - копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период; <p>3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками и нанимателями жилых помещений по договору социального найма платы за коммунальные услуги.</p>
<p>Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе</p>	<p>Заявки на участие в конкурсе подаются с «19» июня 2015 года по «20» июля 2015 года 11-00 (время местное) по адресу: 694490, Сахалинская область, г. Оха, ул. Ленина, 13, каб. 310</p> <p>Время приема заявок:</p> <p>понедельник – четверг с 09:30 до 17:30, с перерывом на обед с 13-00 до 14-00</p> <p>пятница с 09:30 до 13:00.</p> <p>Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.</p> <p>Порядок подачи заявок на участие в конкурсе определен пунктом 11 основной части настоящей конкурсной документации.</p>
<p>Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе</p>	<p>Лот № 1 – 15 338(пятнадцать тысяч триста тридцать восемь) руб. 25 коп.</p> <p>Лот № 2 – 35 350(тридцать пять тысяч триста пятьдесят) руб. 16 коп.</p> <p>Лот № 3 – 31 584(тридцать одна тысяча пятьсот восемьдесят четыре) руб. 16 коп.</p> <p>Лот № 4 – 1 932(одна тысяча пятьсот тридцать два) руб. 62 коп.</p> <p>Лот № 5 – 4 137(четыре тысячи сто тридцать семь) руб. 84 коп.</p> <p>Лот № 6 – 14 616(четырнадцать тысяч шестьсот шестнадцать) руб. 23 коп.</p>

<p>Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе</p>	<p>Получатель: Финуправление городского округа «Охинский» Банк получателя: р/счет № 40302810764155000004 в РКЦ г. Оха ИНН 6506006551 БИК 046415000 КПП 650601001 л/счет 05140000020 Назначение платежа: Обеспечение конкурсной заявки на возвратной основе. Без НДС.</p>
<p>Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления многоквартирным домом</p>	<p>В течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, победитель конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом согласно Приложению 5 к настоящей конкурсной документации.</p>
<p>Обеспечение исполнения обязательств по договору управления</p>	<p>Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом. Размер обеспечения устанавливается в размере ½ месячной цены договора управления и составляет: Лот № 1 – 153 382,50 рублей, Лот № 2 – 353 501,55 рублей, Лот № 3 – 315 841,64 рублей, Лот № 4 – 19 326,20 рублей, Лот № 5 – 41 378,39 рублей; Лот № 6 – 146 162,31 рублей.</p>
<p>Срок действия договора управления многоквартирными домами</p>	<p>Договор на управление многоквартирным домом заключается сроком на 3 (три) года.</p>
<p>Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств</p>	<p>Не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией и подготовленных проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взыскивать с нанимателей помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Наниматели помещений обязаны вносить указанную плату.</p>
<p>Порядок внесения платы за жилищно-коммунальные услуги, которые не предоставляются управляющей организацией</p>	<p>Плата за коммунальные услуги вносится нанимателями жилых помещений в следующем порядке:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За услуги по водоснабжению – в ООО «Городское водоснабжение» 2. За услуги по водоотведению – в ООО «Городское водоотведение» 3. За услуги по теплоснабжению – в АО «Охинская ТЭЦ» 4. За услуги по газоснабжению – в АО «Облгаз» 5. За услуги по электроэнергии – в АО «Охинская ТЭЦ»
<p>Место, дата и время вскрытия конвертов с</p>	<p>«20» июля 2015 года в 11 часов 00 минут (время местное) по адресу: 694490, Сахалинская область, город Оха, улица Ленина, 13, каб. 207</p>

заявками на участие в конкурсе	
Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе	«21» июля 2015 года в 11 часов 00 минут (время местное) по адресу: 694490, Сахалинская область, город Оха, улица Ленина, 13, каб. 207
Место, дата и время проведения конкурса	«22» июля 2015 года в 11 часов 00 минут (время местное) по адресу: 694490, Сахалинская область, город Оха, улица Ленина, 13, каб. 207

III Формы документов

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы

за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(подпись)

(ф.и.о.)

“ _____ ” _____ 20__ г.
М.П.

ИНСТРУКЦИЯ

По заполнению заявки на участие в конкурсе

1. Заявление об участии в конкурсе

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. Индивидуальные предприниматели указывают полностью свою фамилию, имя и отчество, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность (серию и номер документа, дату его выдачи, орган, осуществивший выдачу документа). Индивидуальные предприниматели – граждане Российской Федерации указывают реквизиты паспорта гражданина РФ.

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, конкурсной комиссии или специализированной организации. В номере телефона необходимо указать код населенного пункта, для иностранных юридических лиц и предпринимателей – также код страны.

4. В заявке указывается номер лота а также перечень адресов многоквартирных домов, входящих в указанный лот (сведения содержатся в конкурсной документации). На участие в конкурсе по каждому лоту подается отдельная заявка.

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

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

1. В пустых строках указываются предложения претендента о способе внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения нанимателями и собственниками помещений в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса. Описание способа внесения платежей делается в произвольной форме. К числу способов внесения платежей, в частности, относятся:

- внесение платежей наличными в кассу управляющей организации;
- внесение платежей путем перечисления денежных средств на расчетный счет управляющей организации безналичным путем с лицевого (текущего, расчетного) счета гражданина в банке;
- оплата посредством почтовых переводов;
- оплата услуг путем поручения о безналичном перечислении банку после внесения наличных денежных средств и т.д.

2. Реквизиты банковского счета для зачисления поступивших платежей за содержание и ремонт жилья указываются аналогично порядку, указанному в п. 5 раздела 1 настоящей Инструкции.

3. Перечень 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 или в копии. Копия должна быть заверенной налоговым органом, предоставившим выписку, или нотариально. Дата выдачи выписки налоговым органом должна предшествовать дате подачи заявки не более, чем на 30 дней. Претендент указывает в заявке наименование представленного документа (если представляется копия, то указывается слово « заверенная ... копия»), а также дату его выдачи и орган, выдавший выписку. Обязательному указанию подлежит количество листов, на которых представлен документ.

2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе.

Полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, подтверждаются выпиской из единого государственного реестра юридических лиц. Если от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя действует лицо на основании доверенности, необходимо приложить оригинал такой доверенности. Допускается предоставление нотариально заверенной копии доверенности при условии, что оригинал доверенности будет предъявлен представителю организатора конкурса или членам конкурсной комиссии. Реквизиты доверенности, подлежащие указанию в заявке: дата и место составления доверенности, срок действия доверенности. Если доверенность выдана в порядке передоверия полномочий, необходимо указать основания возникновения полномочий лица, передоверившего представительство.

3. В качестве документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, рассматриваются копии или оригиналы платежных поручений с отметкой банка о принятии к исполнению. В заявку об участии в конкурсе вносятся дата и номер платежного документа, а также сумма денежных средств, перечисленных по указанным документам. Например: платежное поручение № 3 от 10.10.2007 года на сумму 400 рублей 00 копеек.

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

5. Утвержденный бухгалтерский баланс за последний год 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.

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

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.

ПРОТОКОЛ

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

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу

председатель комиссии: _____

(ф.и.о.)

члены комиссии: _____

(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов:

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

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

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

Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами:

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на _____ листах.

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

Члены комиссии: _____
(ф.и.о.) _____
(подпись)

(ф.и.о.) _____
(подпись)

(ф.и.о.) _____
(подпись)

“ _____ ” _____ 20__ г.
М.П.

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

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу

председатель комиссии: _____
(ф.и.о.)

члены комиссии: _____

(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов:

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

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

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

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты:

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

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

1. _____
(наименование организаций или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

в связи с _____
(причина отказа)

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

в связи с _____
(причина отказа)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на _____ листах.

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

Члены комиссии: _____
(ф.и.о.) _____
(подпись)

(ф.и.о.) _____
(подпись)

(ф.и.о.) _____
(подпись)

“ _____ ” _____ 20__ г.
М.П.

Утверждаю

(должность, ф.и.о. руководителя органа

местного самоуправления, являющегося
организатором конкурса,

почтовый индекс и адрес, телефон,

факс, адрес электронной почты)
“ _____ ” _____ 20__ г.
(дата утверждения)

ПРОТОКОЛ № _____
конкурса по отбору управляющей организации для управления
многоквартирным домом

1. Место проведения конкурса _____

2. Дата проведения конкурса _____

3. Время проведения конкурса _____

4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) _____

5. Члены конкурсной комиссии:

(ф.и.о.)

(ф.и.о.)

6. Лица, признанные участниками конкурса:

1) _____

2) _____

3) _____

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

7. Участники конкурса, присутствовавшие при проведении конкурса:

1) _____

2) _____

3) _____

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

8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме: _____

_____ рублей.

_____ (цифрами и прописью)

9. Победителем конкурса признан участник конкурса _____

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

10. Последнее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 9 настоящего протокола: _____

_____ рублей.

_____ (цифрами и прописью)

11. Перечень дополнительных работ и услуг, предложенный победителем конкурса: _____

12. Участником конкурса, сделавшим предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, признан участник конкурса _____

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

13. Предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 12 настоящего протокола: _____

_____ рублей.

_____ (цифрами и прописью)

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на _____ листах.
Председатель конкурсной комиссии: _____

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

Члены комиссии:

(подпись) (ф.и.о.)

“ _____ ” _____ 20__ г.
М.П.

Победитель конкурса:

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

(подпись) (ф.и.о.)

Участник конкурса, сделавший предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг:

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

(подпись) (ф.и.о.)

“ _____ ” _____ 20__ г.
М.П.