УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации СП. с. Тарутино

_____Е. А. Смиркина

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории сельского поселения село Тарутино Жуковского района Калужской области

с. Тарутино, 2023 г.

Оглавление

1. КОНКУРС 4
1.1. Термины, используемые в конкурсной документации 4
1.2. Общие условия проведения конкурса 5
1.2.1. Общие положения 5
1.2.1.1. Законодательное регулирование 5
1.2.1.2. Организатор конкурса 5
1.2.1.3. Форма конкурса 5
1.2.1.4. Предмет конкурса 5
1.2.1.5. Требования к участникам конкурса 5
1.2.1.6. Расходы на участие в конкурсе 7
1.2.1.7. Отказ допуска к участию в конкурсе 7
1.2.2. Конкурсная документация 8
1.2.2.1. Разъяснения положений конкурсной документации 8
1.2.2.2. Внесение изменений в конкурсную документацию 8
1.2.2.3. Отказ от проведения конкурса 9
1.2.2.4. Порядок оплаты и предоставления конкурсной документации 9
1.2.3. Подготовка заявки на участие в конкурсе 10
1.2.3.1. Форма заявки на участие в конкурсе 10
1.2.3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе 10
1.2.3.3. Состав заявки на участие в конкурсе 10
1.2.3.4. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе 11
1.2.3.5. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе 12
1.2.4. Подача заявок на участие в конкурсе 12
1.2.4.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе 12
1.2.4.2. Изменение заявок на участие в конкурсе 14
1.2.4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе 15
1.2.4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием 15
1.2.4.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе 16
1.2.5. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе 17
1.2.5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе 17
1.2.5.2. Разъяснения предложений и запрет изменения заявок на участие в конкурсе при вскрытии конвертов с заявками 18
1.2.6. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе 19
1.2.7. Порядок проведения конкурса 20

1.2.8. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса 22

1.2.8.1. Срок заключения договора 22

1.2.8.2. Обеспечение исполнения обязательств 23

1.2.9. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств. 27

1.2.10. Порядок обжалования результатов конкурса 27

1.3. Информационная карта конкурса 28

1.4. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе, образцы форм и документов для заполнения претендентами 39

1.4.1. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами) 39

1.4.2. Форма описи документов, представляемых для участия в конкурсе 43

1.4.3. Форма заявки на участие в конкурсе 44

1.4.4. Форма анкеты претендента (участника конкурса) 46

1.4.5. Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации-претендента (участника конкурса) 48

2. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ 49

2.1. Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса 49

2.2. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса 50

2.3. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объектов конкурса 51

2.4. График проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объектов конкурса 52

2.5. Проект договора управления многоквартирным домом 54

1. КОНКУРС

1.1. Термины, используемые в конкурсной документации

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.

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 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 жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме.

Организатор конкурса - Администрация сельского поселения село Тарутино.

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

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

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

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

рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола конкурса, определение победителя конкурса.

1.2. Общие условия проведения конкурса

1.2.1. Общие положения

1.2.1.1. Законодательное регулирование

Открытый конкурс на право заключения договора управления многоквартирным домом проводится на основании следующих правовых актов:

– Гражданский кодекс Российской Федерации;

– Жилищный кодекс Российской Федерации;

– Постановление 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» (далее - Правила проведения органом местного самоуправления открытого конкурса).

1.2.1.2. Организатор конкурса

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

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

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

1.2.1.3. Форма конкурса

Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок.

1.2.1.4. Предмет конкурса

Право заключения договора управления многоквартирным(и) домом(ами).

1.2.1.5. Требования к участникам конкурса

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

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

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

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

3. Требования, указанные в пункте 2 раздела 1.2.1.5., предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.

4. Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в подпунктах 2 - 8 пункта 2 раздела 1.2.1.5., осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

1.2.1.6. Расходы на участие в конкурсе

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

1.2.1.7. Отказ допуска к участию в конкурсе

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

1) непредставление документов и сведений, включаемых в заявку на участие в конкурсе, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным разделом 1.2.1.5. конкурсной документации;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным разделами 1.2.3.1., 1.2.3.3. конкурсной документации, а также непредставление обязательных сведений и документов претендента, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, отраженных в информационной карте настоящей конкурсной документации.

2. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным разделом 1.2.1.5. конкурсной документации, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

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

1.2.2. Конкурсная документация

1.2.2.1. Разъяснения положений конкурсной документации

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

2. 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.

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

1.2.2.2. Внесение изменений в конкурсную документацию

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

2. Чтобы предоставить претендентам разумное время для внесения изменений в заявки на участие в конкурсе на основании изменений, внесенных в конкурсную документацию, организатор конкурса вправе, при необходимости и по своему усмотрению, продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении конкурса. Извещение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса опубликовывается на официальном сайте www.torgi.gov.ru в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и в течение двух дней

размещается организатором конкурса на официальном сайте www.torgi.gov.ru и направляется заказными письмами всем претендентам, которым была предоставлена конкурсная документация.

1.2.2.3. 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. В случае отказа от проведения конкурса, организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан разместить извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте www.torgi.gov.ru. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса). Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

1.2.2.4. Порядок оплаты и предоставления конкурсной документации

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

Конкурсная документация предоставляется в письменной форме без взимания платы.

2. Конкурсная документация, предоставляемая в порядке, установленном пунктом 1 настоящего раздела, должна соответствовать конкурсной документации, размещенной на официальном сайте.

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

1.2.3. Подготовка заявки на участие в конкурсе

1.2.3.1. Форма заявки на участие в конкурсе

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

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

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

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

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

1.2.3.3. Состав заявки на участие в конкурсе

1. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

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

– фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;

– номер телефона;

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

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

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

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

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

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

– копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 2 раздела 1.2.1.5. конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

– копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 52 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса (представляется в составе заявки на участие в конкурсе).

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

1. Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть оформлена строго по форме, представленной разделе 1.4.3. конкурсной документации.

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

3. Непредставление определенных разделом 1.2.3.3. конкурсной документации документов, либо наличие в таких документах недостоверных сведений является основанием для отказа допуска к участию в конкурсе.

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

При этом, в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником конкурса в составе заявки на участие в конкурсе, такой участник конкурса может быть

отстранен организатором конкурса, конкурсной комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора управления многоквартирным домом.

1.2.3.5. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе

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

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

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

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

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

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

1.2.4. Подача заявок на участие в конкурсе

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

1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе согласно сроку, месту, времени и порядку, указанному в извещении о проведении открытого конкурса. Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Прием заявок на участие в конкурсе

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

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

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

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

5. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в установленный срок в соответствии с пунктом 1. настоящего раздела, регистрируется организатором конкурса.

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

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

8. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирными жилыми домами по адресу: (заполняется на основании п. 3 Информационной карты конкурса)».

9. Организатор конкурса обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с

заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

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

11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в общем порядке, предусмотренном разделом 1.2.6. конкурсной документации.

12. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание жилого помещения не менее чем на 10 процентов, в этом случае размер платы за содержание 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, более чем в 1,5 раза.

1.2.4.2. Изменение заявок на участие в конкурсе

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

2. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале заявок на участие в конкурсе.

3. Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе в соответствии с разделом 1.2.3.5. конкурсной документации.

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

5. В случае, если на конверте с изменениями заявки на участие в конкурсе указано наименование претендента, либо конверт не запечатан и не зарегистрирован в порядке, указанном выше, такие конверты с изменениями

заявок на участие в конкурсе не принимаются организатором конкурса и возвращаются лицу, подавшему такой конверт.

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

1.2.4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе

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

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

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

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

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

6. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале заявок на участие в конкурсе.

1.2.4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

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

2. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки

на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

1.2.4.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

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

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

3. Факт внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается наличием денежных средств на указанном счете организатора торгов до момента вскрытия конвертов, а также заверенной копией платежного поручения (квитанции в случае наличной формы оплаты), иного документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, с отметкой банка об оплате.

Соответствующий платежный документ должен быть подан претендентом в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе. В платежном поручении, в графе «назначение платежа» указывается: «Денежное обеспечение заявки для участия в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирным(и) домом(ами) по адресу: (см. п.3 Информационной карты конкурса), НДС не облагается».

4. В случае отсутствия в составе заявки указанного выше платежного поручения (квитанции об оплате, оригинальной выписки из банка), претенденту, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в конкурсе в соответствии с разделом 1.2.1.7. конкурсной документации.

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

– в течение 5 рабочих дней со дня поступления организатору конкурса уведомления об отзыве претендентом на участие в конкурсе с соблюдением положений раздела 1.2.4.3. конкурсной документации;

– в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов претендентам, подавшим конверты с заявками на участие в конкурсе после начала процедуры вскрытия конвертов;

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

– в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, претендентам, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание жилого помещения;

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

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

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

1.2.5. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

1.2.5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

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

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

конкурсной комиссии могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, действующих на территории субъекта Российской Федерации, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории субъекта Российской Федерации. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2.6. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным разделом 1.2.1.5. конкурсной документации.

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

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным разделом 1.2.1.7. конкурсной документации. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

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

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

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

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

1.2.7. Порядок проведения конкурса

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

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 жилого помещения.

3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг меньший, чем размер платы за содержание жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с пошаговым снижением размера платы (не предложения) за содержание жилого помещения на 0,1 процента (на шаг открытого конкурса).

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

4. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан уменьшить расчетный размер платы за содержание жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

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

6. 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 подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с пунктами 3 и 5 настоящего раздела.

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

8. Организатор конкурса обязан возвратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание жилого помещения, которому средства возвращаются в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного

победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

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

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

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

12. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме.

1.2.8. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса

1.2.8.1. Срок заключения договора

1. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктом 5 раздела 1.2.1.6. и пункта 4 раздела 1.2.1.8. 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 случаях, предусмотренных пунктами 6.1.5. и 8.1.4., 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.

3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 1. настоящего раздела, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 3. раздела 1.2.7., 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 жилого помещения.

В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 5. раздела 1.2.7., 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 жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

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

6. 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 жилого помещения, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

1.2.8.2. Обеспечение исполнения обязательств

1. Если в соответствии с Информационной картой конкурса установлено требование обеспечения исполнения обязательств, договор управления многоквартирным домом заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор управления,

страхования ответственности управляющей организации, безотзывной банковской гарантии или залог депозита.

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

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

3. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и рассчитывается по формуле:

$$\mathbf{О}_{\text{оу}} = \mathbf{К} \times (\mathbf{Р}_{\text{ои}} + \mathbf{Р}_{\text{ку}}),$$

где:

$О_{оу}$ - размер обеспечения исполнения обязательств;

К - коэффициент, установленный организатором конкурса, 0,5;

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

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

4. Обеспечение исполнение обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему

имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

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

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

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

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

6. В случае если обеспечение исполнения обязательств предоставляется в виде страхования ответственности, соответствующий договор страхования ответственности должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

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

Страхование должно покрывать случаи виновного неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств

в течение действия договора управления многоквартирным домом, договоров ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, а также случаи причинения вреда общему имуществу.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2.10. Порядок обжалования результатов конкурса

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

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

1.3. Информационная карта конкурса

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

№ п/п	Ссылка на раздел, пункт конкурсной документации/ нормативно правового акта	Наименование пункта	Текст пояснений
1	Извещение	Наименование организатора конкурса	Администрация сельского поселения село Тарутино Жуковского района Калужской области. Адрес: Российская Федерация, 249165, Калужская область, Жуковский район, село Тарутино, ул. Центральная д.13. Адрес электронной почты: admtarutino@mail.ru Тел. 8 (48432) 21360; 8 (48432) 21330 Контактное лицо: Семенова Оксана Владиславовна
2	Раздел 1.2.1.3.	Форма конкурса	Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок.
3	Раздел 1.2.1.4.	Предмет конкурса.	Право заключения договоров управления многоквартирными жилыми домами: **лот № 1 –** Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Гагарина, дом 1 Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Гагарина, дом 2 Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Гагарина, дом 3 Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Гагарина, дом 4 Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Гагарина, дом 5 Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Королева, дом 6 Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Королева, дом 7 Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Королева, дом 8 Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Королева, дом 9 Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Королева, дом 10

№ п/п	Ссылка на раздел, пункт конкурсной документации/ нормативно правового акта	Наименование пункта	Текст пояснений
			Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Королева, дом 15 Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Циолковского, дом 11 Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Циолковского, дом 12 Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Циолковского, дом 17 Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Циолковского, дом 18 Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Юбилейная, дом 16 Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Юбилейная, дом 19 Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Юбилейная, дом 20 Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Юбилейная, дом 21 Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Юбилейная, дом 22 Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Юбилейная, дом 23 Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Весенняя, дом 24 Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Весенняя, дом 25
4	Подпункты 11 и 15 пункта 41 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса	Срок действия договора управления многоквартирным домом и срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам	не менее чем 1 год и не более чем 3 года с даты заключения договора; срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, который должен составлять не более 30 дней со дня принятия органом местного самоуправления решения об определении управляющей организации.

№ п/п	Ссылка на раздел, пункт конкурсной документации/ нормативно правового акта	Наименование пункта	Текст пояснений
		конкурса обязательств	
5	Часть 2 (техническая часть конкурсной документации (Проект договора управления многоквартирным домом))	Цена договора управления многоквартирным домом	Цена договора определяется: - общей стоимостью работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в год; - стоимостью коммунальных услуг (ресурсов)
6	Часть 2 (техническая часть конкурсной документации)	Характеристики объекта конкурса:	В соответствии с технической частью конкурсной документации
7	Часть 2 (техническая часть конкурсной документации)	Порядок и график проведения осмотра претендентами объекта конкурса	Осмотр проводится в рабочие дни по предварительной записи по тел. 8 (48432) 21360 в соответствии с установленным графиком (раздел 2.4.). Контактное лицо: Семенова Оксана Владиславовна
8	Часть 2 (техническая часть конкурсной документации)	Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса	Устанавливается организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса - Часть 2, раздел 2.2 конкурсной документации.
9	Часть 2 (техническая часть конкурсной документации (Проект договора управления многоквартирным домом))	Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по	В соответствии с проектом договора управления многоквартирным домом.

№ п/п	Ссылка на раздел, пункт конкурсной документации/ нормативно правового акта	Наименование пункта	Текст пояснений
		договорам управления многоквартирным домом	
10	Часть 2 (техническая часть конкурсной документации (Проект договора управления многоквартирным домом))	Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги: Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом.	Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем. Собственники помещений в многоквартирном доме оплачивают только фактически выполненные работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации, предусмотрено проектом договора управления многоквартирным домом. В соответствии с действующим законодательством и проектом договора управления многоквартирным домом.
11	Пункт 1 раздела 1.2.1.5.	Участники конкурса	В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель.
12	Пункты 2, 3 раздела 1.2.1.5	Требования к участникам конкурса	Не допускается к участию в конкурсе участник конкурса, который может оказывать влияние на деятельность организатора конкурса. Не допускается к участию в конкурсе специализированная организация, физические и юридические лица,

№ п/п	Ссылка на раздел, пункт конкурсной документации/ нормативно правового акта	Наименование пункта	Текст пояснений
			привлекаемые к подготовке и проведению данного конкурса.
13	Пункт 2 раздела 1.2.1.5	Обязательные требования к участникам конкурса	1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; 2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации; 3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; 4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний 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

№ п/п	Ссылка на раздел, пункт конкурсной документации/ нормативно правового акта	Наименование пункта	Текст пояснений
			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; 7) отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу; 8) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.
14	Часть 2 (техническая часть конкурсной документации)	Форма заявки на участие в конкурсе	Заявка предоставляется по форме и образцу указанной в разделе 1.4.3. конкурсной документации.
15	Пункт 1 раздела 1.2.3.3	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; - реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе; - реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору

№ п/п	Ссылка на раздел, пункт конкурсной документации/ нормативно правового акта	Наименование пункта	Текст пояснений
			социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание жилого помещения и платы за коммунальные услуги. 2) Документы, входящие в состав заявки: - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица; - выписка 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; - документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе; - копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 1.5.2. настоящей конкурсной документации, 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;
16	Раздел 1.2.3.5	Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе	- Сведения, которые содержатся в заявках претендентов, 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 должны быть заверены должным образом.

№ п/п	Ссылка на раздел, пункт конкурсной документации/ нормативно правового акта	Наименование пункта	Текст пояснений
			Копии документов, выданных государственными органами (свидетельства, лицензии) заверяются нотариально. Копии документов организации-претендента должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного лица организации, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации. - Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц). - Все документы, представляемые претендентами в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.
17		Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе	Начиная со дня опубликования извещения на официальном сайте, заявки на участие в конкурсе принимаются по адресу: Российская Федерация, 249165, Калужская область, Жуковский район, село Тарутино, ул. Центральная д.13 Номер контактного телефона 8 (48432) 21360, Адрес электронной почты: admtarutino@mail.ru Контактное лицо: Семенова Оксана Владиславовна Заявки на участие в конкурсе принимаются с понедельника по четверг с 08.45 до 17.15, пятница – с 08.45 до 16.15, перерыв на обед – с 13.00 до 14.00, до даты окончания срока подачи заявок. Днем окончания приема заявок является день вскрытия конвертов с заявками. Прием заявок заканчивается непосредственно перед моментом вскрытия конвертов с заявками. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, претенденты подают свои заявки на участие непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на

№ п/п	Ссылка на раздел, пункт конкурсной документации/ нормативно правового акта	Наименование пункта	Текст пояснений
			участие в конкурсе по адресу: Российская Федерация, 249165, Калужская область, Жуковский район, село Тарутино, ул. Центральная д.13, после объявления присутствующим о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки. Заказчик оставляет за собой право продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении открытого конкурса в порядке, установленном конкурсной документацией. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку. Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять работы и услуги за плату за содержание жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги. Каждая заявка на участие в конкурсе регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. **Дата начала подачи заявок:** 03.03.2023 **Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:** Российская Федерация, 249165, Калужская область, Жуковский район, село Тарутино, ул. Центральная д.13. 03.03.2023 года в 09:00 часов по местному времени **Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе:** Российская Федерация, 249165, Калужская область, Жуковский район, село Тарутино, ул. Центральная д.13. 07.04.2023 года в 12:00 часов по местному времени

№ п/п	Ссылка на раздел, пункт конкурсной документации/ нормативно правового акта	Наименование пункта	Текст пояснений
			Место, дата и время проведения конкурса: Российская Федерация, 249165, Калужская область, Жуковский район, село Тарутино, ул. Центральная д.13. 10.04.2023 года 15:00 часов по местному времени
18	Пункт 2 раздела 1.2.4.5	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе.	**лот № 1 – 151 985,43 руб.;** руб., НДС не облагается
19	Пункт 3 раздела 1.2.8.2.	Размер обеспечения исполнения обязательств по договору	**лот № 1 – 4 201 932,90 руб.;** руб., НДС не облагается
20		Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в конкурсной документации счет: Получатель – Администрация сельского поселения село Тарутино Российская Федерация, 249167, Калужская область, Жуковский район, село Тарутино, ул. Центральная д.13. УКФ по Калужской области р/с 03232643296134363700 в ОТДЕЛЕНИЕ КАЛУГА БАНКА РОССИИ//УФК по Калужской области г. Калуга к/с 40102810045370000030 БИК 012908002 ИНН 4007017025 КПП 400701001 л/счет 05373008910 Наименование получателя: УКФ по Калужской области (Администрация сельского поселения село Тарутино) ОГРН 1064011003066, ИНН 4007017025, КПП 400701001 назначение платежа – «Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе, номер лота)»
21		Реквизиты банковского счета	В качестве обеспечения исполнения обязательств управляющей организации

№ п/п	Ссылка на раздел, пункт конкурсной документации/ нормативно правового акта	Наименование пункта	Текст пояснений
		для перечисления средств в качестве обеспечения исполнения обязательств управляющей организации	победитель вносит средства на указанный в конкурсной документации счет: Получатель – Администрация сельского поселения село Тарутино Российская Федерация, 249167, Калужская область, Жуковский район, село Тарутино, ул. Центральная д.13. УКФ по Калужской области р/с 03232643296134363700 в ОТДЕЛЕНИЕ КАЛУГА БАНКА РОССИИ//УФК по Калужской области г. Калуга к/с 40102810045370000030 БИК 012908002 ИНН 4007017025 КПП 400701001 л/счет 05373008910 Наименование получателя: УКФ по Калужской области (Администрация сельского поселения село Тарутино) ОГРН 1064011003066, ИНН 4007017025, КПП 400701001 назначение платежа – «Обеспечение исполнения обязательств управляющей организации, номер лота)»

1.4. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе, образцы форм и документов для заполнения претендентами

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

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

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

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

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

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

4. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

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

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

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

– номер телефона;

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

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

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

– реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (с обязательным указанием в реквизитах банковского счета: фирменного наименования получателя денежных средств, ИНН получателя денежных средств, КПП получателя денежных средств, номера счета получателя денежных средств, фирменного наименования;

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

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

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 1.5.2. раздела 1 Конкурсной документации, 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 жилого помещения и платы за коммунальные услуги (с обязательным указанием в реквизитах банковского счета: наименования получателя денежных средств, ИНН получателя денежных средств, КПП получателя денежных средств, номера банковского счета получателя денежных средств, фирменного наименования Банка, обслуживающего получателя денежных средств, места нахождения Банка, корреспондентского счета Банка, банковского идентификационного кода).

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

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

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

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

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

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

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

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

13. В качестве документа, подтверждающего внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, представляется экземпляр платежного поручения, квитанция об оплате и др. либо протокол загрузки файла (ЭПД) – для бюджетных, казенных учреждений, унитарных предприятий.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4.2. Форма описи документов, представляемых для участия в конкурсе

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых для участия в открытом конкурсе
на право заключения договоров управления многоквартирным
домом/(многоквартирными домами) по адресу/адресам:

_____

Настоящим _____ подтверждает, что
(наименование Претендента)
для участия в открытом конкурсе на право заключения договоров управления вышеуказанными многоквартирным направляются нижеперечисленные документы.

№№ п\п	Наименование	Кол-во страниц
1	Заявка на участие в конкурсе (по форме 1.4.3. Раздела 1.4. конкурсной документации)	
2	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России *(для юридических лиц)*.	
3	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России *(для индивидуальных предпринимателей)*.	
4	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;	
5	Документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе	
6	Копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 2 раздела 1.2.1.5. конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;	
7	Копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период	
8		
9	***Другие документы, прикладываемые по усмотрению претендентом***	
***Опись документов должна соответствовать п. 16 Информационной карты конкурса**		

1.4.3. Форма заявки на участие в конкурсе

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

1. Заявление об участии в конкурсе

_____ ,

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

_____ ,

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

_____

(номер телефона)

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

_____

_____ .

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

_____ .

2. Предложения претендента
по условиям договора управления многоквартирным домом

_____

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

_____

управления многоквартирным домом способа внесения

_____

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

_____

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

_____

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____;

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

_____

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____;

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

_____

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____;

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

_____

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____;

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

_____

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____.

Настоящим _____

(организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование)

_____

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

_____

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

_____ _____

(подпись) *(ф.и.о.)*

«____» _____ 201__ г.

М.П.

1.4.4. Форма анкеты претендента (участника конкурса)

1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: *(на основании Учредительных документов установленной формы, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)*/Ф.И.О. претендента (участника конкурса) – физического лица	
2. Регистрационные данные: 2.1 Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя *(на основании Свидетельства о государственной регистрации)* Паспортные данные для претендента (участника конкурса) – физического лица	
3. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ– выписка из реестра акционеров отдельным документом) *(на основании Учредительных документов установленной формы)* (для юридических лиц)	
3.1. Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
3.2. Размер уставного капитала (для юридических лиц)	
3.3. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика	
ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО претендента (участника конкурса)	

Примечание:
Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению претендента (участника конкурса) подтверждены путем предоставления следующих документов:

- *Устав, положение, учредительный договор;*
- *Свидетельство о государственной регистрации;*
- *Информационное письмо об учете в ЕГРПО;*
- *Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.*

4. Юридический адрес/место жительства претендента (участника конкурса)	Страна
	Адрес
5. Почтовый адрес претендента (участника конкурса)	Страна
	Адрес
	Телефон
	Факс

6. Банковские реквизиты *(может быть несколько)*:	
6.1. Наименование обслуживающего банка	
6.2. Расчетный счет	
6.3. Корреспондентский счет	
6.4. Код БИК	

Примечание:
Должна быть представлена информация обо всех открытых счетах.
Вышеуказанные данные могут быть подтверждены путем предоставления письма из финансирующего банка об открытии расчетного счета.

7. Сведения о выданных претендентом (участнику конкурса) лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом *(указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)*	

8. Сведения о дочерних и зависимых предприятиях, аффилированных лицах (о лицах, входящих с претендентом (участником конкурса) в одну группу лиц (в ред. ст. 105, 106 ГК Российской Федерации), в том числе об аффилированных лицах (в соответствии с определением понятия «аффилированного лица» в статье 4 Федерального закона «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности» № 948-1 от 22.03.1991 г.)	

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

– *формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;*

– *акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.*

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. _____ *(название документа)* ____ *(количество страниц в документе)*;
2. _____ *(название документа)* ____ *(количество страниц в документе)*;

……...

n. _____ *(название документа)* ____ *(количество страниц в документе)*.

Претендент (участник конкурса) (уполномоченный представитель

_____ _____

(подпись) *(Ф.И.О.)*

М.П.

Главный бухгалтер _____ _____

(подпись) *(Ф.И.О.)*

1.4.5. Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации-претендента (участника конкурса)

Город Дата

ДОВЕРЕННОСТЬ № ____

_____

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – претендент (участник конкурса):

_____

(наименование юридического лица)

доверяет _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ №_____ выдан _____ «____» _____

представлять интересы _____

(наименование организации)

на конкурсе, проводимом Администрацией сельского поселения село Тарутино Жуковского района Калужской области.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен:

- представлять конкурсной комиссии необходимые документы,

- подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его выполнением в том числе: протоколы конкурса, проекты договоров управления многоквартирными домами, листы регистрации, листы отсутствия замечаний, лист регистрации предложений участников на конкурсе,

- делать заявления, давать пояснения на процедурах вскрытия и рассмотрения заявок, проведения конкурса,

- делать предложения о стоимости работ и услуг.

Подпись _____ _____ удостоверяем.

(Ф.И.О. удостоверяемого) *(Подпись удостоверяемого)*

Доверенность действительна по «____» _____ _____ г.

Руководитель организации _____ (_____)

(Ф.И.О.)

М.П.

2. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

2.1. Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса

Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса, представлены отдельным приложением № 1 к конкурсной документации.

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

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса, представлены отдельным приложением № 2 к конкурсной документации.

2.3. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объектов конкурса

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

Для участия в проведении осмотра производится предварительная запись за один день до даты проведения осмотра по телефону: 8 (34674) 3-47-54.

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

- уполномоченного лица администрации сельского поселения село Тарутино Жуковского района Калужской области, являющегося организатором конкурса;
- претендента(ов);
- других заинтересованных лиц.

Осмотр производится в соответствии с графиком проведения осмотра объекта конкурса**,** представленным в разделе 2.4. конкурсной документации, в котором указано место и время начала проведения осмотра объекта конкурса.

2.4. График проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объектов конкурса

Номер лота	Адрес многоквартирного дома	Дата проведения осмотра	Время начала проведения осмотра
1	Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Гагарина, дом 1	03.03.2023 г.; 10.03.2023 г.	9-00
2	Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Гагарина, дом 2	03.03.2023 г.; 10.03.2023 г.	9-30
3	Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Гагарина, дом 3	03.03.2023 г.; 10.03.2023 г.	10-00
4	Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Гагарина, дом 4	03.03.2023 г.; 10.03.2023 г.	10-30
5	Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Гагарина, дом 5	03.03.2023 г.; 10.03.2023 г.	11-00
6	Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Королева, дом 6	03.03.2023 г.; 10.03.2023 г.	11-30
7	Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Королева, дом 7	03.03.2023 г.; 10.03.2023 г.	12-00
8	Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Королева, дом 8	06.03.2023 г.; 13.03.2023 г.	14-00
9	Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Королева, дом 9	06.03.2023 г.; 13.03.2023 г.	9-00
10	Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Королева, дом 10	06.03.2023 г.; 13.03.2023 г.	9-30
11	Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Королева, дом 15	06.03.2023 г.; 13.03.2023 г.	10-00
12	Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Циолковского, дом 11	06.03.2023 г.; 13.03.2023 г.	10-30
13	Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Циолковского, дом 12	13.03.2023 г.; 20.03.2023 г	11-00
14	Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Циолковского, дом 17	13.03.2023 г.; 20.03.2023 г	11-30
15	Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Циолковского, дом 18	13.03.2023 г.; 20.03.2023 г	12-00
16	Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Юбилейная, дом 16	13.03.2023 г.; 20.03.2023 г	14-00
17	Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Юбилейная, дом 19	13.03.2023 г.; 20.03.2023 г	9-00
18	Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Юбилейная, дом 20	13.03.2023 г.; 20.03.2023 г	9-30
19	Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Юбилейная, дом 21	20.03.2023 г.; 27.03.2023 г.	10-00
20	Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Юбилейная, дом 22	20.03.2023 г.; 27.03.2023 г.	10-30
21	Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Юбилейная, дом 23	20.03.2023 г.; 27.03.2023 г.	11-00
22	Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Весенняя, дом 24	20.03.2023 г.; 27.03.2023 г.	11-30
23	Калужская область, Жуковский район, деревня Маринки, улица Весенняя, дом 25	20.03.2023 г.; 27.03.2023 г.	12-00

Номер лота	Адрес многоквартирного дома	Дата проведения осмотра	Время начала проведения осмотра

2.5. Проект договора управления многоквартирным домом

с. Тарутино «___» _____ 2021 г.

_____,
(наименование юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя)
ОГРН № _____, ИНН _____, именуем___ в дальнейшем "Управляющая организация", (в лице) ___ _____,
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя, представителя, индивидуального предпринимателя)
действующего на основании _____, с одной стороны
(устава, доверенности и т.п.)
и
_____,
(наименование собственника помещения: фамилия, имя, отчество гражданина, юридического лица, муниципального образования, субъекта Российской Федерации, Российской Федерации)
_____,
(при необходимости указать всех сособственников помещения(й) на праве общей совместной или долевой собственности)
являющ____ собственником(ами) (далее – «Собственник») _____
(нежилого(ых) помещения(й),
_____
квартир(ы) №_____, комнат(ы) в коммунальной квартире № ____)
общей площадью _____ кв.м, жилой площадью _____ кв.м на ___ этаже _____-х этажного многоквартирного дома по адресу _____
_____ (далее – «Многоквартирный дом»),
(индекс, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)
на основании _____,
_____
(свидетельство(а) о регистрации права собственности, свидетельства о праве на наследство, договора приватизации жилого помещения, договор(ы) мены, договор(ы) дарения, документы, подтверждающие полную выплату паевого взноса в жилищный, жилищно-строительныйкооператив или другие документы, подтверждающие право собственности)
№_____ от «_____» _____ _____ г, выданного_____
_____,
(наименование органа, выдавшего, заверившего или зарегистрирующего документы)
(далее – Помещение, Помещения) или представитель Собственника в лице _____
_____,
(должность, фамилия, имя, отчество представителя)
действующего в соответствии с полномочиями, основанными на_____
_____,
(наименование федерального закона, акта уполномоченного на то государственного органа или акта органа местного самоуправления либо составленной в письменной форме доверенности, оформленной в соответствии с требованиями п.4 и 5 ст.185 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверенной нотариально)
или _____,
(фамилия, имя, отчество председателя товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива)
действующего на основании _____, именуемые совместно «Стороны», заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее – «Договор»).

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, проведенного Администрацией сельского поселения село Тарутино Жуковского района Калужской области, отраженных в протоколе конкурсной комиссии от «__» _____ 2021 г. № ___, экземпляр которого хранится по адресу: Российская Федерация, 249167, Калужская область, Жуковский район, село Тарутино, ул. Центральная д.13.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными положениями гражданского законодательства Российской Федерации.

2. Предмет Договора

2.1. Цель настоящего Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в Многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных и иных услуг Собственнику, а также членам семьи Собственника, нанимателям и членам его семьи, поднанимателям, и иным лицам, пользующимся помещениями на законных основаниях (далее - наниматель).

2.2. Управляющая организация по заданию собственников помещений в Многоквартирном доме в течение согласованного настоящим Договором срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, расположенном по адресу: Калужская область, Жуковский район, д. Маринки, _____, предоставлять коммунальные и иные услуги Собственнику, нанимателю в соответствии с пп. 3.1.2-3.1.4 настоящего Договора, осуществлять иную направленную на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельность. Вопросы капитального ремонта Многоквартирного дома регулируются действующим законодательством.

2.3. Характеристика Многоквартирного дома на момент заключения Договора:

а) адрес Многоквартирного дома: **_____;**

б) номер технического паспорта _____;

в) серия, тип постройки _____;

г) год постройки _____.;

д) этажность _____;

е) количество квартир _____;

ж) общая площадь дома с учетом всех помещений _____ кв. м.;

з) общая площадь жилых помещений с учетом летних _____ кв. м.;

и) общая площадь жилых помещений без учета летних _____ кв. м.;

к) общая площадь нежилых помещений _____ кв. м.;

л) степень износа по данным государственного технического учета _____ %;

м) год последнего комплексного капитального ремонта _____ ;

н) правовой акт о признании дома аварийным и подлежащим сносу отсутствует;

о) правовой акт о признании дома ветхим _____;

п) площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме _____ ;

р) кадастровый номер земельного участка _____.

2.4. Заключение настоящего Договора не влечет перехода права собственности на помещения в Многоквартирном доме и объекты общего имущества в нем, а также права распоряжения общим имуществом собственников помещений, за исключением случаев, указанных в данном Договоре.

2.5. Собственник помещений заключением настоящего Договора в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 года «О персональных данных» № 152-Ф3 дает согласие Управляющей организации осуществлять обработку (в том числе в автоматизированном режиме, а также с использованием публичной сети передачи данных (сети Интернет)) своих персональных данных, указанных в п. 2.6. настоящего Договора, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу неограниченному кругу третьих лиц (включая распространение, предоставление, доступ, в том числе передачу представителю для взыскания обязательных платежей в судебном порядке, специализированной организации для ведения начислений и подготовку платежных документов), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных. Собственник дает согласие на обработку персональных данных с целью исполнения обязательств по настоящему Договору, в том числе для осуществления информационно-расчетного обслуживания (начисления платы, печати и доставки платежных документов) планирования, организации и выполнения работ, взыскания задолженности в судебном порядке, передачи данных уполномоченным государственным органам и органам местного самоуправления по их запросу и иных целей.

2.6. Собственник помещений предоставляют согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес места жительства, семейное, социальное положение, сведения о наличии льгот, сведения о зарегистрированном праве собственности на жилое или нежилое помещение в многоквартирном доме, сведения о проживающих в помещении лицах, номер телефона (мобильного телефона), адрес электронной почты и иные данные, необходимые для реализации настоящего Договора.

2.7. Собственник предоставляет согласие на обработку персональных данных на период выполнения полномочий Управляющей организации по управлению многоквартирным домом и пятилетний период с даты прекращения данных полномочий.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в Многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах собственников помещений в нем в соответствии с целями, указанными в пункте 2.1 настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

3.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Договору. В случае оказания данных услуг и выполнения указанных работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.3. Предоставлять коммунальные услуги Собственнику, нанимателю помещений в Многоквартирном доме в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, установленного качества, и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу, в том числе (ненужное зачеркнуть):

а) холодное водоснабжение;

б) отведение сточных вод;

в) электроснабжение;

г) газоснабжение (в том числе поставки бытового газа в баллонах);

д) отопление (поставки твердого топлива при наличии печного отопления);

е) коммунальная услуга по обращению с твердыми коммунальными отходами (со дня утверждения единого тарифа на услугу по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории соответствующего субъекта Российской Федерации и заключения соглашения между органом государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации и региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами).

ж) холодное водоснабжение на содержание общего имущества в многоквартирном доме;

з) отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме;

и) электроснабжение на содержание общего имущества в многоквартирном доме.

3.1.4. Предоставлять и/или обеспечивать предоставление иных услуг, предусмотренных решением общего собрания собственников помещений в этом доме:

- радиовещания;
- телевидения;
- обеспечения работы домофона, кодового замка двери подъезда;
- другие услуги.

Если иной порядок предоставления и/или обеспечения предоставления иных услуг не предусмотрен законом (иными правовыми актами).

3.1.5. Информировать Собственника о заключении указанных в пп. 3.1.3 и 3.1.4 договоров и порядке оплаты услуг.

3.1.6. От своего имени и за свой счет заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами на снабжение коммунальными ресурсами и прием сточных вод, обеспечивающие предоставление коммунальных услуг Собственнику, нанимателям в объемах и с качеством, предусмотренными настоящим Договором, за исключением случаев предоставления коммунальных услуг ресурсоснабжающей организацией, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами в соответствии с заключенными с каждым собственником помещения в многоквартирном доме, договором о предоставлении коммунальных услуг, договором на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами, в соответствии со ст. 157.2 Жилищного Кодекса РФ.

3.1.7. Проводить и/или обеспечивать проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Многоквартирного дома, определенных энергосервисными договорами (условиями энергосервисного договора, включенными в договоры купли-продажи, поставки, передачи энергетических ресурсов (за исключением природного газа) и решениями общих собраний собственников помещений в этом доме.

3.1.8. Принимать от Собственника плату за жилое помещение, коммунальные и другие услуги. В случаях, предусмотренных ст. 157.2 Жилищного Кодекса РФ, плата за предоставленные коммунальные услуги перечисляется собственниками многоквартирного жилого дома непосредственно ресурсоснабжающей организации, региональному оператору по обращению с твердыми коммунальными отходами, за исключением платы за коммунальные услуги на содержание общего имущества многоквартирного дома.

По распоряжению Собственника, отраженному в соответствующем документе, Управляющая организация обязана принимать плату за вышеуказанные услуги от всех нанимателей помещений Собственника.

По договору социального найма плата жилое помещение, а также плата за коммунальные и другие услуги принимается от нанимателя такого помещения.

Управляющая организация может обеспечивать начисление и перечисление платежей за наем в соответствии с заключенным договором (соглашением) с Собственником.

3.1.9. Требовать от Собственника в случае установления им платы нанимателю меньше, чем размер платы, установленной настоящим Договором, доплаты Собственником оставшейся части в согласованном порядке.

3.1.10. Требовать внесения платы от Собственника в случае непоступления платы от нанимателя (п. 3.1.8) настоящего Договора в установленные законодательством и настоящим Договором сроки с учетом применения п.п. 4.4-4.6 Договора.

3.1.11. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома и уведомить Собственника, нанимателей о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб, устранять аварии, а также выполнять заявки указанных лиц в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

3.1.12. Обеспечить 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, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению в течение 30 минут с момента поступления заявки по телефону.

3.1.13. Хранить и актуализировать документацию (базы данных), полученную от управлявшей ранее организации, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов.

3.1.14. Организовать и вести прием Собственников (нанимателей) по вопросам, касающимся данного Договора, в следующем порядке:

- в случае поступления жалоб и претензий, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий настоящего Договора, Управляющая организация в течение 5 (пяти) рабочих дней обязана рассмотреть жалобу или претензию и проинформировать собственника (нанимателя) о результатах рассмотрения жалобы или претензии. В отказе в их удовлетворении Управляющая организация обязана указать причины отказа;

- в случае поступления иных обращений Управляющая организация в течение 30 (тридцати) дней обязана рассмотреть обращение и проинформировать собственника (нанимателя) о результатах рассмотрения обращения;

- в случае получения заявления о перерасчете размера платы за помещение не позднее 2 рабочих дней с даты получения вышеуказанных обращений направить Собственнику (нанимателю) извещение о дате их получения, регистрационном номере и последующем удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

Размещать на информационных стендах (досках), расположенных в подъездах Многоквартирного дома, а также в офисе Управляющей организации информацию о месте и графике их приема по указанным вопросам, а также доводить эту информацию до Собственника (нанимателя) иными способами.

3.1.15. Представлять собственникам предложения о необходимости проведения капитального ремонта Многоквартирного дома либо отдельных его сетей и конструктивных элементов, о сроках его начала, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта Многоквартирного дома.

3.1.16. Соблюдать требования Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ в случае передачи персональных данных собственников помещений (нанимателей) третьим лицам.

3.1.17. Предоставлять или организовать предоставление Собственнику или уполномоченным им лицам по запросам имеющуюся документацию, информацию и сведения, касающиеся управления Многоквартирным домом, содержания и ремонта общего имущества.

3.1.18. Информировать Собственника, нанимателей о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставления коммунальных услуг качеством ниже предусмотренного настоящим Договором в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения - немедленно.

3.1.19. В случае невыполнения работ или непредоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника, нанимателей о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных досках (стендах) дома. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.

3.1.20. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством.

3.1.21. В течение действия гарантийных сроков на результаты отдельных работ выполняемых Управляющей организацией по текущему ремонту общего имущества за свой счет, устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации Собственником. Недостаток и дефект считается выявленным после составления согласованного Сторонами дефектного акта.

3.1.22. Информировать в письменной форме Собственника об изменении размера платы за помещение пропорционально его доле в праве на общее имущество в Многоквартирном доме, коммунальные услуги не позднее 10 рабочих дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные услуги и размера платы за помещение, установленной в соответствии с разделом 4 настоящего Договора, но не позже даты выставления платежных документов.

3.1.23. Обеспечить выдачу Собственнику (нанимателю) платежных документов не позднее 25 (двадцать пятого) числа оплачиваемого месяца.

По требованию Собственника (нанимателя) выставлять платежные документы на предоплату за содержание общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения и коммунальные услуги с последующей корректировкой платежа при необходимости.

Платежный документ предоставляется Собственнику (нанимателю) путем вложения документа на бумажном носителе в почтовый ящик по месту нахождения помещения, указанного в настоящем договоре, либо путем размещения платежного документа в электронном виде в информационной системе (личном кабинете) Собственника (нанимателя).

3.1.24. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов и внести соответствующую информацию в техническую документацию на Многоквартирный дом.

3.1.25. Не менее чем за три дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним (нанимателем) время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

3.1.26. По требованию Собственника (нанимателей) производить либо организовать проведение сверки платы за жилое помещение и коммунальные услуги и выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или Договором неустоек (штрафов, пени).

3.1.27. Предоставлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора, а при заключении Договора на срок один год - не ранее чем за два месяца и не позднее чем за один месяц до истечения срока его действия. В отчете указывается соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме перечню и размеру платы, указанным в настоящем Договоре, количество предложений, заявлений и жалоб Собственников (нанимателей) и о принятых мерах по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки. Предоставление отчета производится путем опубликования информации на официальном сайте в сети Интернет, определяемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

3.1.28. В течение срока действия настоящего Договора по требованию Собственника размещать на своем сайте либо на информационных стендах (досках), расположенных в подъездах Многоквартирного дома, или в офисе Управляющей организации отчеты о выполненных работах и услугах согласно Договору.

3.1.29. На основании заявки Собственника (нанимателя) направлять своего сотрудника для составления акта о нарушении условий Договора либо нанесении ущерба общему имуществу в Многоквартирном доме или помещению(ям) Собственника.

3.1.30. Представлять интересы Собственника (нанимателя) в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.1.31. Не допускать использования общего имущества Собственников помещений в Многоквартирном доме, в т.ч. предоставления коммунальных ресурсов с их использованием, без соответствующих решений общего собрания Собственников.

В случае решения общего собрания Собственников о передаче в пользование общего имущества либо его части иным лицам, а также определении Управляющей организации уполномоченным по указанным вопросам лицом - заключать соответствующие договоры.

В случае определения иного уполномоченного лица обеспечить реализацию решений общих собраний Собственников по передаче в пользование иным лицам общего имущества в Многоквартирном доме.

Содействовать при необходимости в установлении сервитута в отношении объектов общего имущества в Многоквартирном доме и обеспечивать соблюдение режимов и пределов использования данных объектов при его установлении.

3.1.32. Передать в течение трех рабочих дней со дня прекращения договора управления многоквартирным домом техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы, ключи от помещений, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, и иные технические средства и оборудование, необходимые для эксплуатации многоквартирного дома и управления им, вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному или жилищно-строительному кооперативу либо иному специализированному потребительскому кооперативу, а в случае непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если данный собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме.

3.1.33. Произвести или организовать проведение выверки расчетов по платежам, внесенным Собственником (нанимателем) в счет обязательств по настоящему Договору; составить Акт выверки произведенных Собственником начислений и осуществленных им оплат и по Акту приема-передачи передать названный Акт выверки вновь выбранной управляющей организации либо ТСЖ. Расчеты по Актам выверки производятся в соответствии с отдельным соглашением между Управляющей организацией и вновь выбранной управляющей организацией либо ТСЖ.

3.1.34. Предоставить собственникам гарантию обеспечения исполнения обязательств по настоящему Договору в виде копий соответствующих документов.

В качестве гарантии обеспечения выступает (далее ненужное зачеркнуть):

- страхование гражданской ответственности;
- безотзывная банковская гарантия;
- залог депозита.

В случае неисполнения, просрочки исполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору, а также в случае неисполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям устранение указанных обстоятельств либо компенсация их последствий производится за счет обеспечения. При использовании всего или части обеспечения оно подлежит восстановлению за счет средств Управляющей организации.

3.1.35. Заключить договор страхования гражданской ответственности Управляющей организации за причинение вреда жилым и нежилым помещениям и общему имуществу в Многоквартирном доме в случае выполнения собственными силами работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений, иных работ и услуг и предоставить по требованию Собственника копию договора (полиса).

Требовать заключения договоров страхования гражданской ответственности подрядных организаций, привлекаемых к выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

3.1.36. Ежегодно разрабатывать и доводить до сведения Собственников 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.

3.1.37. Обеспечить выполнение требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

3.1.38. Обеспечить возможность контроля за исполнением обязательств по настоящему Договору (раздел 6 Договора).

3.1.39. Осуществлять раскрытие информации о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в случаях и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

3.1.40. Выявлять жилые помещения, свободные от обязательств, в том, числе жилые помещения, освободившиеся в связи с выбытием граждан или выморочные, информировать об этом Администрацию сельского поселения село Тарутино Жуковского района Калужской области в течение 30 дней с момента выявления. Принимать безусловные меры к сбережению указанных жилых помещений.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, в т.ч. поручать выполнение обязательств по настоящему Договору иным организациям (за исключением п. 3.1.35).

3.2.2. Требовать от Собственника (нанимателя) внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами, а также требовать представления документов, подтверждающих право на льготы по оплате жилищных и коммунальных услуг.

3.2.3. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, с данными, предоставленными Собственником (нанимателем), проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому потреблению (расчету) в соответствии с положениями п. 4.2 настоящего Договора.

3.2.4. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с виновных сумму неплатежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.

3.2.5. Готовить в соответствии с условиями п. 4.1 Договора предложения общему собранию собственников помещений по установлению на предстоящий год:

- перечни работ и услуг, предусмотренных приложением № 2 к настоящему Договору.

3.2.6. Производить осмотры инженерного оборудования, являющегося общим имуществом в Многоквартирном доме, находящегося как в местах общего пользования, так и в помещениях Собственников (в соответствии со Схемой разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника), согласовав с последними дату и время таких осмотров.

3.2.7. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту внутриквартирных инженерных сетей и коммуникаций, не относящихся к общему имуществу в Многоквартирном доме, а также иного имущества Собственника по согласованию с ним (нанимателем) и за его счет в соответствии с законодательством.

3.2.8. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг Собственнику в соответствии с действующим законодательством в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.2.9. Если по результатам исполнения договора управления многоквартирным домом в соответствии с размещенным в системе отчетом о выполнении договора управления фактические расходы управляющей организации оказались меньше тех, которые учитывались при установлении размера платы за содержание жилого помещения, при условии оказания услуг и (или) выполнения работ по управлению многоквартирным домом, оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предусмотренных таким договором, указанная разница остается в распоряжении управляющей организации при условии, что полученная управляющей организацией экономия не привела к ненадлежащему качеству оказанных услуг и (или) выполненных работ по управлению многоквартирным домом, оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предусмотренных таким договором, подтвержденному в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за жилое помещение, коммунальные услуги с учетом всех пользователей услуг, взнос на капитальный ремонт, а также иные платежи, установленные решением общего собрания собственников помещений, принятым в соответствии

с законодательством. Своевременно предоставлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещением(ями).

3.3.2. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей;

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети;

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

г) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;

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

е) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества в Многоквартирном доме;

ж) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения, затрагивающих общее имущество в Многоквартирном доме.

3.3.3. Предоставлять Управляющей организации в течение трех рабочих дней сведения:

- о завершении работ по переустройству и перепланировке помещения с предоставлением соответствующих документов, подтверждающих соответствие произведенных работ требованиям законодательства (например, документ технического учета БТИ и т.п.);

- о заключенных договорах найма, в которых обязанность внесения платы Управляющей организации за содержание общего имущества в Многоквартирном доме, а также за коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на нанимателя, с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя, о смене ответственного нанимателя;

- об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях), включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате жилых помещений и коммунальных услуг для расчета размера их оплаты;

- об отчуждении помещения(й) в пользу третьих лиц, совместно с уведомлением предоставить документы, подтверждающие факт отчуждения.

- при регистрации или перерегистрации прав на помещение предоставить копию свидетельства о регистрации прав собственности.

3.3.4. 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.

3.3.5. При наличии индивидуального введенного в эксплуатацию, общего (квартирного) или комнатного прибора учета ежемесячно снимать его показания и передавать полученные показания исполнителю или уполномоченному им лицу не позднее 25 (двадцать пятого) числа текущего месяца.

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

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в Многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.

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

3.4.3. Требовать изменения размера платы за помещение в случае невыполнения полностью или частично услуг и/или работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме либо выполнения с ненадлежащим качеством в соответствии с пунктом 4.13 настоящего Договора.

3.4.4. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

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

3.4.6. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора в соответствии с пунктом 3.1.28, а также предложений по п. 3.1.15 и п. 3.1.36 и раскрытия информации в соответствии с пунктом 3.1.39 настоящего Договора о деятельности по управлению многоквартирными домами в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

3.4.7. Поручать вносить платежи по настоящему Договору нанимателю данного помещения в случае сдачи его внаем/аренду.

4. Цена Договора, размер платы за содержание помещения, размер платы за коммунальные услуги, порядок ее внесения

4.1. Цена Договора и размер платы за жилое помещение устанавливается в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество в Многоквартирном доме, пропорциональной принадлежащему Собственнику жилому помещению согласно ст. 249, 289 ГК РФ и 37, 39 ЖК РФ.

Цена Договора определяется:

- общей стоимостью работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в год, приведенной в приложениях № 2 к настоящему Договору;

- стоимостью коммунальных услуг (ресурсов) в соответствии с положениями пунктов 4.4, 4.5 настоящего Договора.

Управляющая организация имеет право, но не чаще одного раза в календарном году, и не ранее чем через год с даты вступления в силу настоящего Договора, пересматривать размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в переделах коэффициента – дефлятора.

В случае изменения ресурсоснабжающими организациями цен, ставок и тарифов на жилищно-коммунальные услуги для населения Управляющая организация доводит об изменении размера платы за помещение не позднее, чем за 10 (Десять) дней до даты предоставления платежных документов по новым расценкам.

Ежемесячная плата Собственника за содержание и ремонт общего имущества в доме определяется как произведение общей площади его помещений на размер платы за 1 кв. метр такой площади в месяц.

Размер платы может быть уменьшен для внесения Собственником (нанимателем) в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4.2. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных индивидуальными приборами учета, а также при оборудовании Многоквартирного дома общедомовыми приборами учета рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, а при отсутствии индивидуальных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг.

4.3. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным Министерством конкурентной политики Калужской области в порядке, установленном федеральным законом.

4.4. Плата за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме соразмерно доле занимаемого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 (Десятого) числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.5. Сумма платежей Собственника подлежит корректировке соразмерно изменению площади помещений, находящихся в собственности Собственника.

4.6. Плата за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме и коммунальные услуги вносится в установленные настоящим Договором сроки (п. 4.4) на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией. В случае предоставления платежных документов позднее даты указанной в п.3.1.23 Договора, плата за помещение может быть внесена с отсрочкой на срок задержки получения платежного документа.

4.7. В выставляемом платежном документе указываются: расчетный (лицевой, транзитный) счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме, объемы и стоимость иных услуг с учетом исполнения условий данного Договора, сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате жилых помещений и коммунальных услуг за предыдущие периоды. В платежном документе также указываются суммы предоставленных субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, размер предоставленных льгот и компенсаций расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, дата создания платежного документа.

4.8. Сумма начисленных в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Договора пеней может включаться в общую сумму платы за помещение и указывается в отдельной строке платежного документа.

4.9. Собственники (наниматели) вносят плату в соответствии с настоящим Договором по реквизитам, указанным в поступившем едином платежном документе (-тах) (платежном документе (-тах)). Неиспользование помещений Собственником не является основанием невнесения платы за помещение и за отопление.

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

4.11. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, указанных в приложении № 2 к настоящему Договору, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. невыполнения полностью или частично услуг и/или работ в многоквартирном доме, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации.

В случае невыполнения работ (неоказания услуг) или выявления недостатков, не связанных с регулярно производимыми работами в соответствии с установленными периодами производства работ (услуг), стоимость таких работ и услуг может быть изменена путем проведения перерасчета по итогам года при уведомлении Собственника (нанимателя).

4.12. Собственник (наниматель) вправе обратиться в Управляющую организацию в письменной форме или сделать это устно в течение 6 месяцев после выявления соответствующего нарушения условий Договора по содержанию и ремонту общего имущества и требовать с Управляющей организации в течение 2 рабочих дней с даты обращения извещения о регистрационном номере обращения, удовлетворения требований, в случае отказа в удовлетворении требований - письменного ответа с указанием причин.

4.13. Собственник, передавший функции по оплате за содержание и ремонт общего имущества согласно п. 3.1.8 настоящего Договора нанимателям и установивший размер платы за содержание жилого помещения меньше, чем размер платы, установленный настоящим Договором, обязан в течение 10 рабочих дней после установления этой платы предоставить Управляющей организации стоимость отдельных работ или услуг, входящих в перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в установленную для нанимателей плату.

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

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

4.16. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта Министерством конкурентной политики Калужской области.

4.17. Собственник (наниматель) вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации платежные документы, с последующим перерасчетом. В случае расчетов, производимых по прибору учета (общедомовому, индивидуальному, квартирному), или отсутствия Собственника (нанимателя) осуществляется перерасчет суммы, подлежащей оплате за предоплаченный период.

4.18. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по отдельно заключенным договорам.

5. Ответственность сторон

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

5.2. В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана уплатить Собственнику (нанимателю) неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости не предоставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) услуг (работ) за каждый день нарушения, перечислив ее на счет, указанный Собственником, или по желанию Собственника произвести зачет в счет будущих платежей с корректировкой предоставляемого платежного документа, если сумма штрафной санкции не будет превышать месячного платежа.

5.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за помещение и коммунальные услуги, в том числе и при выявлении фактов, указанных в п. 5.4 настоящего Договора, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты, произведенной в течение девяноста календарных дней со дня наступления установленного срока оплаты, либо до истечения девяноста календарных дней после дня наступления установленного срока оплаты, если в девяностодневный срок оплата не произведена. Начиная с девяносто первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной сто тридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки. Увеличение установленных настоящей частью размеров пеней не допускается.

5.4. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с Собственника реального ущерба в виде недоплат за коммунальные услуги в случае отсутствия индивидуальных приборов учета потребления коммунальных услуг.

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

6. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору и порядок регистрации факта нарушения условий настоящего Договора

6.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником и уполномоченными им лицами в соответствии с их полномочиями путем:

- получения от Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
- составления актов о нарушении условий договора в соответствии с положениями п.п. 6.2-6.5 настоящего раздела Договора;
- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и/или не реагированию Управляющей организации на обращения Собственника (нанимателя) с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;
- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям (Государственная жилищная инспекция Калужской области, Роспотребнадзор и другие) для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству;
- проведения комиссионного обследования выполнения Управляющей организацией работ и услуг по Договору. Решения общего собрания собственников помещений о проведении такого обследования являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий Акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициаторам проведения общего собрания собственников.

6.2. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из сторон Договора составляется в случаях:

- выполнения услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме и (или) предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя) и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу в Многоквартирном доме;
- неправомерных действий Собственника (нанимателя).

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

Подготовка бланков Акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков Акт составляется в произвольной форме. В случае необходимости в дополнение к Акту Сторонами составляется дефектная ведомость.

6.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, Собственника (нанимателя), а также при необходимости подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 до 6.00 по местному времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для

проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление Акта производится без его присутствия. В этом случае Акт подписывается остальными членами комиссии.

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

6.5. Акт составляется в присутствии Собственника (нанимателя), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (нанимателя) Акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей), о чем в Акте делается соответствующая отметка. Акт составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается Собственнику (нанимателю), а второй - Управляющей организации.

7. Порядок изменения и расторжения Договора

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.1.1. В одностороннем порядке:

а) по инициативе Управляющей организации, о чем собственники должны быть предупреждены не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора в случае, если:

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

- собственники приняли иные условия Договора управления Многоквартирным домом при рассмотрении вопроса о его пролонгации, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;

б) по инициативе собственников в случае:

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

- систематического нарушения Управляющей организацией условий настоящего Договора, неоказания услуг или невыполнения работ, указанных в приложении № 2 к настоящему Договору (более 3 случаев, в отношении которых составлен Акт в соответствии с п. 6.2 Договора).

7.1.2. По соглашению сторон.

7.1.3. В судебном порядке.

7.1.4. В связи с окончанием срока действия Договора.

7.1.5. Вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с п. 8.3 настоящего Договора.

7.2. Настоящий Договор в одностороннем порядке по инициативе любой из сторон считается расторгнутым через два месяца с момента направления другой стороне письменного уведомления, за исключением случаев, указанных в абз. 1 подпункта "а" пункта 7.1.1 настоящего Договора.

7.3. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Собственника, нанимателя должна уведомить органы исполнительной власти поселения и административного округа о расторжении Договора.

7.4. Договор считается исполненным после выполнения сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником.

7.5. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Собственника (нанимателя) по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора, а также не является основанием для неисполнения Управляющей организацией оплаченных работ и услуг в рамках настоящего Договора.

7.6. В случае переплаты Собственником (нанимателем) средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника (нанимателя) о сумме переплаты, получить от Собственника (нанимателя) распоряжение о выдаче либо о перечислении на указанный ими счет излишне полученных ею средств.

7.7. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством.

8. Особые условия

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

8.2. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты, издание органами власти распорядительных актов, препятствующих исполнению условий Договора, и иные независящие от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство стороны Договора.

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет Собственникам счета по оплате выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание жилого помещения, предусмотренный Договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объему и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

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

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

8.5. В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ Собственник дает свое согласие, Управляющей организации на обработку и передачу третьей стороне, следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации, адрес фактического места жительства, телефон стационарный, телефон мобильный, адрес электронной почты, а также иных персональных данных, согласие на использование которых требуется по законодательству Российской Федерации, в целях осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, в том числе, но не исключая, использование персональных данных для информирования и опроса с использованием мобильного номера телефона и адреса электронной почты, осуществления функций регистрационного учета граждан, расчетов и начислений за жилищно-коммунальные и иные услуги, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации на совершение действий, предусмотренных Федерального закона «О персональных данных».

8.6. Изменение перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме осуществляется путем принятия соответствующего решения на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

8.7. Изменения, принятые в порядке, предусмотренном п. 8.6 Договора, оформляются дополнительным соглашением, подписанным Сторонами.

9. Срок действия Договора

9.1. Договор вступает в силу со дня принятия органом местного самоуправления решения об определении управляющей организации.

9.2. Управляющая организация приступает к исполнению договора управления многоквартирным домом с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением договора управления многоквартирным домом.

9.3. Договор действует в течение 3 (Трех) лет, начиная с даты фактического возникновения отношений Сторон, указанной в п. 9.2 настоящего Договора.

9.4. Срок действия Договора может быть продлен на 3 месяца, если вновь избранная организация для управления Многоквартирным домом, выбранная на основании решения общего собрания собственников помещений и (или) членов ТСЖ, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к выполнению своих обязательств.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий 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 2 приложения.

10.2. Приложения, являющиеся неотъемлемой частью настоящего Договора:

- Приложение 1. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса на __ л.

- Приложение 2. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме на __ л.

12. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

Управляющая организация:	Собственник помещения:

Приложение № 1
к проекту договора управления
многоквартирным домом

Акт о состоянии общего имущества собственников помещений многоквартирном доме по адресу:
Калужская область, Жуковский район, д. Маринки,

_____

См. приложение 1 к конкурсной документации.

Управляющая организация	**Собственник**
_____	_____
/_____/	/_____/
м.п.	

Приложение № 2
к проекту договора управления
многоквартирным домом

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: Калужская область, Жуковский район, д. Маринки,

_____

См. приложение 2 к конкурсной документации.

Управляющая организация	**Собственник**
_____	_____
/_____/	/_____/
м.п.	