

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. заместителя главы городского округа
по жилищно-коммунальному хозяйству
И.В. Бахолдина
«19» марта 2021 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**К ОТКРЫТОМУ КОНКУРСУ
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ
ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ,
РАСПОЛОЖЕННЫМИ НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА**

(Безымянская сельская территория)

2021 г.

Извещение
о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для
управления многоквартирными домами расположенными в городском округе
город Михайловка

На основании требований статьи 161 Жилищного Кодекса РФ и в соответствии с постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 г. № 75 (ред. от 11.06.2013 г.) «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», на основании распоряжения администрации городского округа город Михайловка № 99-р от 10.03.2021 г. "О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами", уполномоченный орган по организации проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом городского округа город Михайловка – администрация городского округа город Михайловка приглашает принять участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу:

№ лота	Перечень домов по адресам (улица)		
	населенный пункт	улица	дом
1	х. Безымянка	Набережная	11
2	х. Безымянка	Набережная	23
3	х. Безымянка	Набережная	24
4	х. Безымянка	Советская	11

Администрация городского округа город Михайловка (далее - «организатор конкурса»),
адрес:

Место нахождения: 403342, г. Михайловка, ул. Обороны, 42-а

Почтовый адрес: 403342, г. Михайловка, ул. Обороны, 42-а

Адрес электронной почты: ag_mih@volganet.ru;

Номер телефона организатора конкурса: 8 (84463) 2-59-09; 8(84463)2-73-31

Контактные лица организатора: Степанников Павел Алексеевич; Дементьева Ирина Петровна

Должность	Ф.И.О.	Номер телефона
Заместитель начальника отдела ЖКХ	Степанников Павел Алексеевич	8 (84463) 2-59-09
Консультант отдела ЖКХ	Дементьева Ирина Петровна	8(84463)2-73-31

Денежные средства в качестве обеспечения конкурсной заявки должны вноситься по следующим реквизитам: Банк получателя: Отделение Волгоград Банка России//УФК по Волгоградской области г. Волгоград, БИК банка: 01180101, Счет банка получателя: 40102810445370000021, Счет получателя: 03232643187200002900, ОКТМО:18720000.

Конкурсная документация предоставляется бесплатно по адресу: 403342 Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Обороны, д.42а (в рабочие дни с 8:00 до 17:00 обеденный перерыв с 13:00 до 14:00) в электронном виде, и размещена на сайте: <http://www.torgi.gov.ru>

Конкурсная документация предоставляется с момента опубликования настоящего извещения с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут в будние дни, до начала процедуры вскрытия конвертов, на основании письменного заявления любого заинтересованного лица, в течение 2-х дней со дня получения заявки.

Победителем конкурса признается Участник конкурса, сделавший предложение по наибольшему стоимости и перечню дополнительных работ и услуг.

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

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

Порядок предоставления конкурсных заявок: заявки на участие в конкурсе представляются в Администрацию городского округа город Михайловка (далее - «организатор конкурса»), по адресу: *403342 Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Обороны, д.42а* не позднее начала вскрытия конвертов.

Дата начала подачи заявок: с 11.03. 2021 года

Вскрытие конвертов с конкурсными заявками будет проводиться в **09 часов 00 минут по местному времени 12.04.2021** года по адресу: *403342 Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Обороны, д.42а* кабинет 1-06, в присутствии представителей Претендентов, пожелавших принять в этом участие.

Заявки, поданные с момента начала процедуры вскрытия конвертов и до вскрытия конвертов, считаются поданными в срок. Заявки на участие в конкурсе будут рассмотрены в срок не более 7 суток со дня вскрытия конвертов.

Рассмотрение конкурсных заявок с целью признания Претендентов Участниками конкурса будет проводиться в **10 часов 00 минут по местному времени 12.04.2021** года по адресу: *403342 Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Обороны, д.42а* кабинет 1-06.

Подведение итогов конкурса будет проводиться в **12.04.2021 г. 14 часов 00 минут** по местному времени по адресу: *403342 Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Обороны, д.42а* кабинет 1-06, в присутствии представителей Конкурсантов.

Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого лота.

Приложение №1 к извещению о проведении конкурса
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным
домом, расположенным на территории
городского округа город Михайловка
Волгоградской области

№ лота	Характеристика объекта конкурса										Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией					Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в месяц, руб./м ²	Размер обеспечения заявки, руб.	Размер обеспечения обязательств, руб.		
	Адрес многоквартирного дома		Год постройки	Этажность	Кол-во квартир	Площадь помещений, м ²		Серия и тип постройки	Площадь земельного участка, м ²	Система отопления	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в месяц, руб./м ²	13	14	15	16				17	18
	улица	дом				жилая	нежилые встроено-пристроенные не относящиеся к общему имуществу													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1	Набережная	11	1968	2	16	690,8	0	жилое		индивидуальное	10,67	-	-	-	-	+		368,54	3685,42	
Итого по лоту № 1:						690,8	0													
2	Набережная	23	1965	2	8	438,9	0	жилое		индивидуальное	10,67	-	-	-	-	+		234,16	2341,53	
Итого по лоту № 2:						438,9	0													
3	Набережная	24	1964	2	8	423,5	0	жилое		индивидуальное	10,67	-	-	-	-	+		225,93	2259,37	
Итого по лоту № 3:						423,5	0													
4	Советская	11	1964	2	16	684,2	0	жилое		индивидуальное	10,67	-	-	-	-	+		365,01	3650,21	
Итого по лоту № 4:						684,2	0													
Всего по объектам конкурса:																			1193,64	11936,53

Условное обозначение: «+» - наличие; «-» - отсутствие.

**Наименование и периодичность
обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых
(оказываемых) по договору управления многоквартирным домом:**

№ п.п.	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ, услуг
1	2	3
I.	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов	
1.1.	Проведение технических осмотров строительных конструкций и конструктивных элементов МКД	
	Осмотр территории вокруг здания и фундамента	2 раза в год
	Технический осмотр каменных конструкций	2 раза в год
	Технический осмотр кровли <i>категорийность по материалу кровельного покрытия:</i> - стальная кровля - мягкая кровля - кровля из штучных материалов (асбоцементные листы)	2 раза в год
	Технический осмотр деревянной конструкции крыши	2 раза в год
	Технический осмотр заполнения дверных и оконных проемов	2 раза в год
	Технический осмотр перекрытий, пола, стен - перекрытия - стены - полы	2 раза в год
	Технический осмотр внутренней и наружной штукатурки, облицовки стен	2 раза в год
	Технический осмотр внутренней и наружной окраски	2 раза в год

	Укрепление и ремонт конструктивных элементов МКД, в том числе при подготовке к сезонной эксплуатации	
1.2.	<p>- замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования категорийность по сроку эксплуатации МКД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 10 лет - от 11 до 20 лет - от 21 до 30 лет - от 31 до 70 лет - более 70 лет <p>- ремонт и укрепление входных дверей в помещениях общего пользования категорийность по сроку эксплуатации МКД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 10 лет - от 11 до 20 лет - от 21 до 30 лет - от 31 до 70 лет - более 70 лет <p>- ремонт и укрепление оконных блоков в помещениях общего пользования</p> <p>- проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий категорийность по этажности МКД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - от 2 до 5 этажей <p>- ремонт просевшей отмостки категорийность по сроку эксплуатации МКД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 70 лет 	1 раз в год
1.3.	<p>Устранение неисправностей при выполнении внепланового (непредвиденного) текущего ремонта строительных конструкций жилых домов (восстановительные работы)</p> <p><i>Кровля (протечки в отдельных местах кровли; повреждения системы организованного водоотвода)</i></p> <p><i>Фундаменты. Стены (устранение повреждений фундаментов, восстановление (ремонт) отмостки, утрата связи отдельных кирпичей с кладкой наружных стен, угрожающая их выпадением; неплотность в дымоходах и газоходах и сопряжения их с печами, ремонт межпанельных швов)</i></p> <p><i>Оконные и дверные заполнения (разбитые стекла и сорванные створки оконных переплетов, форточек, балконных дверных полотен, дверные заполнения)</i></p> <p><i>Внутренняя и наружная отделка (отслоение штукатурки потолка или верхней части стены, угрожающее ее обрушению; нарушение связи наружной облицовки, а также лентных изделий, установленных на фасадах со стенами)</i></p> <p><i>Входная группа (крыльцо, козырек: ремонт поверхностей)</i></p> <p><i>Полы (ремонт отдельных участков бетонных полов)</i></p> <p><i>Изготовление, установка и ремонт дверей выходов на чердак, кровлю, подвальные помещения и мусороприемные камеры.</i></p>	по мере необходимости
II.	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	
2.1.	<p>Содержание систем вентиляции и дымоудаления</p> <p>- проверка наличия тяги в дымоходах</p>	3 раза в год

	<ul style="list-style-type: none"> - проверка наличия тяги в вентиляционных каналах - проверка исправности канализационных вытяжек - утепление и прочистка дымовентиляционных каналов 	<p>3 раза в год</p> <p>1 раз в год</p> <p>по мере необходимости</p>
2.2.	Содержание электрооборудования в МКД:	
-	<p>Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах электрооборудования</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка наличия цепи между заземлителями и заземленными элементами - проверка выключателей - проверка защитного автоматического отключения питания - замеры сопротивления изоляции проводов 	1 раз в три года
-	<p>Проведение технических осмотров и устранение в ходе осмотров незначительных неисправностей внутридомовой системы электроснабжения:</p> <p><i>Проверка состояния линий электрических сетей и арматуры, групповых распределительных и предохранительных щитов и переходных коробок, силовых установок</i></p> <p><i>Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - мелкий ремонт электропроводки - смена светильников, выключателей, патронов - ремонт групповых щитков на лестничной клетке - ремонт силового предохранительного шкафа - закрытие на замки групповых щитков и распределительных шкафов и др. <p><i>Смена ламп накаливания на лестничных площадках, над входом в подъезд</i></p> <p><i>Эксплуатация, техническое обслуживание, поверка и ремонт общедомовых (коллективных) приборов учета</i></p>	<p>общие осмотры 2 раза в год; частичные осмотры 2 раза в год</p> <p>по мере необходимости в ходе и по результатам проведения осмотров</p> <p>1 раз в квартал снятие показаний ежемесячно, поверка по графику, ремонт по мере необходимости</p>
2.3.	Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования и аварийно-диспетчерское обеспечение в местах общего пользования	в течение года в соответствии с набором работ и периодичностью, предусмотренными специализированной организацией
III.	Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме	
3.1.	Содержание помещений общего пользования	
	<p>Очистка чердачного и подвального помещения от мусора. Закрытие чердаков, подвалов на замки или другие запирающие устройства.</p>	очистка от мусора 2 раза в год, закрытие на замки по мере необходимости
	<p>Очистка кровли от мусора, сбрасывание снега с крыш, сбивание сосулек</p> <ul style="list-style-type: none"> - очистка от мусора <p style="text-align: right;"><i>категорийность по материалу кровельного покрытия:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - кровля мягкая - кровля шиферная, металлическая <ul style="list-style-type: none"> - сбрасывание снега с крыш, сбивание сосулек <p style="text-align: right;"><i>категорийность по материалу кровельного покрытия:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - кровля мягкая - кровля шиферная, металлическая 	<p>очистка от мусора 2 раза в год</p> <p>очистка от снега, сбивание сосулек по мере необходимости</p>

3.2.	Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме	
	В весенне-летний период:	
	Подметание земельного участка: - с усовершенствованным покрытием (асфальтобетонные, брусчатые) - с неусовершенствованным покрытием (щебеночные, булыжные) - территории без покрытий	5 раз в неделю
	Уборка газонов (зеленая зона, грунт) от случайного мусора	
	Выкашивание травы	2 раза в сезон
	В осенне-зимний период:	
	Уборка территории домовладения с усовершенствованными покрытиями	подметание территории при отсутствии снегопада: 5 раз в неделю очистка территории от уплотненного снега: по мере необходимости сдвигка и подметание снега при снегопаде: по мере необходимости
	Уборка территории домовладения с неусовершенствованными покрытиями	подметание территории при отсутствии снегопада: через 3 суток сдвигка и подметание снега при снегопаде: по мере необходимости
	Уборка территории домовладения без покрытий	подметание территории при отсутствии снегопада: через 3 суток сдвигка и подметание снега при снегопаде: по мере необходимости
	Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами	по мере необходимости
	Круглогодично:	
	Уход за бетонными ступенями и площадками перед входом в подъезд (подметание ступеней и площадок; сметание снега со ступеней и площадок)	5 раз в неделю
3.3.	Аварийно-диспетчерское обслуживание систем электроснабжения, строительных конструкций здания	круглосуточно
3.4.	Дератизация в местах общего пользования	обработка помещений: 2 раза в год
3.5.	Дезинсекция в местах общего пользования	обработка подвальных помещений: 1 раз в год
IV	Управление многоквартирным домом	

4.1.	Функции, непосредственно связанные с управлением многоквартирным домом	постоянно
4.2.	Функции, связанные с организацией начисления, сбора, перерасчета платежей за жилищно-коммунальные услуги	постоянно

Часть II. Основные положения конкурсной документации

1. Предмет конкурса

Предметом настоящего конкурса является право на заключение договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;

2. Состав конкурсной документации

1. Инструкция по составлению конкурсных заявок.
2. Приложение № 1 «Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса» по каждому дому, включенному в лот.
3. Приложение № 2 «Перечень обязательных работ и услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса»
4. Приложение № 4 Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.
5. Приложение № 5 Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе.
6. Приложение № 6 Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления МКД.
7. Проект договора управления многоквартирным домом.

3. Внесение поправок в конкурсную документацию

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

4. Разъяснение положений конкурсной документации

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

5. Отказ от проведения открытого конкурса

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

Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса или по его поручению специализированная организация в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязаны разместить извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса или по его поручению специализированная организация обязаны 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.

6. Обмен информацией Организатора конкурса с Претендентом

6.1. Контактное лицо Организатора конкурса, указанное в конкурсной документации, имеет право на обмен официальной информацией с Претендентом. Любая информация по данной процедуре считается официальной для Претендента только в том случае, если она сообщается ему контактным лицом Организатора.

6.2. Официальной информацией, исходящей от контактного лица Организатора признается информация, предоставленная в письменной форме.

6.3. Официальным обращение Претендента, подлежащим рассмотрению будет признано обращение, направленное официальным контактным лицом Претендента по почте, содержащее: исходящий номер, дату отправления и подпись Претендента.

6.4. Организатор конкурса не вправе предоставлять сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну.

7. Требования к Претенденту

К участию в конкурсе допускаются все юридические лица или индивидуальные предприниматели (далее Претенденты), независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала и удовлетворяющие следующим требованиям:

1) соответствие претендента 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 в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;

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;

6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств, в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

8. Порядок проведения осмотров объектов конкурса

Организатор конкурса или по его поручению специализированная организация в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организуют проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Организатор конкурса или по его поручению специализированная организация организуют проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Часть III. Инструкция по подготовке конкурсных заявок

9. Порядок подготовки заявок

9.1. Язык заявки.

Заявка, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке.

9.2. Одна конкурсная заявка от каждого Претендента – участника конкурса.
Каждый претендент может подать только одну конкурсную заявку по лоту.

10. Затраты на участие в конкурсе

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

11. Оформление и подписание заявки

11.1. Претендент обязан изучить конкурсную документацию.

Предоставление неполной информации, требуемой конкурсной документацией, предоставление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям Закона и конкурсной документации, является риском Претендента, подавшего такую заявку, который может привести к отклонению его заявки.

11.2. Заявка оформляется в письменной форме. Претенденту по его требованию выдаётся расписка в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

11.3. На внешнем конверте не должны находиться идентификационные признаки Претендента, в том числе какие-либо печати или подписи претендента. Не допускается указывать на таком конверте наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) Претендента.

Организатор принимает и регистрирует только запечатанный внешний конверт.

11.4. На внутренних конвертах необходимо указать наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) Претендента, а также их адрес. Внутренние конверты на местах склейки должны быть подписаны Претендентом - физическим лицом или руководителем Претендента - юридического лица или иным уполномоченным лицом и пропечатаны печатью Претендента (в случае ее наличия).

11.5. Срок поступления заявки определяется по дате и времени регистрации в секретариате конкурсной комиссии, указываемой в расписке в получении конверта.

11.6. Документы в составе заявки обязательно должны находиться в порядке, предусмотренном настоящей конкурсной документацией.

11.7. Конкурсная заявка по форме, установленной конкурсной документацией, должна быть подписана лицом, имеющим полномочия для ее подписания от имени Участника размещения заказа.

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

11.9. Все страницы заявки, в которые внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны лицом, подписавшим заявку, и заверены печатью (в случае ее наличия).

11.10. Документы экземпляра-оригинала заявки предоставляются в оригинале либо в установленных конкурсной документацией случаях - в заверенных надлежащим образом копиях.

Копия документа считается надлежащим образом заверенной в случае, если она заверена на каждой странице подписью Претендента – физического лица либо подписью руководителя Претендента – юридического лица и скреплена печатью.

Использование факсимиле недопустимо, в противном случае такие документы считаются не имеющими юридической силы.

Документ экземпляра-оригинала заявки, предоставленный с нарушением данных требований, не будет иметь юридической силы.

11.11. Все страницы заявки должны быть пронумерованы.

11.12. Документы, включенные в заявку, оформленной в письменном виде, представляются в прошитом нитью (бечевкой), скрепленном печатью Претендента и подписью уполномоченного лица Претендента в виде одного тома с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц.

12. Документация, входящая в заявку

12.1. Заявка, подготовленная Претендентом, должна содержать следующие документы:

12.1.1. Заявление об участии в конкурсе (форма №1)

12.1.2. Сведения и документы о претенденте:

- наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;

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

- номер телефона

12.1.3. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей).

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

12.1.5. Документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

12.1.6. Реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

12.1.7. 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 за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

12.1.8. Копию утвержденного бухгалтерского баланса за последний год.

13. Цена конкурсной заявки - стоимость выполнения работ, заявленная Претендентом

Цена договора управления по каждому лоту определяется как сумма стоимости работ и услуг по содержанию и ремонту многоквартирного дома, рассчитанная исходя из стоимости обязательных работ и услуг с 1 кв.м., умноженной на общую площадь жилых и нежилых помещений.

14. Обеспечение конкурсной заявки

Претендент представляет в составе своей Конкурсной заявки финансовое обеспечение в размере 5% от месячного размера платы за работы и услуги по содержанию и ремонту жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.

Обеспечение конкурсной заявки не возвращается участнику конкурса в случае, если участник конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не предоставил организатору конкурса подписанный им проект договора управления и обеспечение исполнения обязательств.

15. Обеспечение исполнения обязательств

Размер обеспечения исполнения обязательств составляет 50% от цены договора управления в соответствии с п. 13. настоящей инструкции, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца.

Мерами по обеспечению исполнения обязательств являются:

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

Способ обеспечения исполнения обязательств определяется участником конкурса самостоятельно.

ЧАСТЬ IV. Порядок проведения конкурса

16. Порядок вскрытия конвертов с Конкурсными заявками

16.1. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили до начала процедуры вскрытия. Очередность вскрытия конвертов устанавливается в порядке их поступления.

16.2. Конверты с заявками, полученные после начала процедуры вскрытия в день их поступления возвращаются Претендентам.

При вскрытии конвертов объявляются: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), сведения и информация о наличии документов.

17. Оценка конкурсных заявок и принятие решения о признании Претендента участником конкурса

17.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящей инструкцией в течение 10 дней.

17.2. При оценке Конкурсных заявок Конкурсная комиссия принимает во внимание мнение Экспертов Рабочей группы, которые по поручению Конкурсной комиссии осуществляют экспертизу представленных Конкурсных заявок.

В период проведения экспертизы Экспертам могут потребоваться сведения объясняющие, подтверждающие и детализирующие существо Конкурсной заявки, В этом случае Заказчик конкурса направляет официальный запрос Претенденту, в соответствии с процедурой предусмотренной п. 7. Претендент должен незамедлительно отправить на адрес Заказчика конкурса ответ на запрос.

Непосредственные контакты Экспертов, а также членов Конкурсной комиссии с Претендентами не допустимы.

17.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

17.4. Претендентам, не допущенным к конкурсу, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок.

18. Определение победителя конкурса

18.1. Определение победителя конкурса производится на основании предложений участников конкурса по общей стоимости дополнительных работ и услуг. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника, сделавшего наибольшее стоимостное предложение.

18.2. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший перечень дополнительных работ и услуг равный, либо превосходящий по стоимости его

конкурсное предложение.

19. Заключение договора управления

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

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

19.2. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты, утверждения протокола конкурса предоставляет организатору подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, срок действия которого составляет 3 года, а также обеспечение исполнения обязательств.

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

19.3. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления организатор конкурса предлагает заключить договор управления участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

20. Условия продления срока действия договора

Срок действия договора управления может быть продлен на 1 год если:

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

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

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

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

21. Срок начала выполнения обязательств

Управляющая организация, победившая в конкурсе, обязана преступить к выполнению возникших по результатам конкурса обязательств, не позднее 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных ею договоров управления.

Управляющая организация, победившая в конкурсе, вправе взимать плату за содержание и ремонт, а также плату за коммунальные услуги с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса.

22. Срок внесения собственниками помещений платы за содержание и ремонт и коммунальные услуги

Оплата работ и услуг, оказанных по договору управления, производится за счет средств, поступающих от собственников помещений многоквартирных жилых домов, городского бюджета и бюджета субъекта РФ (в части возмещения расходов по предоставлению льгот по оплате жилищно-коммунальных услуг).

Плата за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги вносятся собственниками ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным.

23. Порядок изменения обязательств по договору управления в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы

Обязательства по договору управления могут быть изменены только путем заключения Сторонами договора дополнительного соглашения на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, либо в результате действия обстоятельств непреодолимой силы. Если в результате действия обстоятельств непреодолимой силы исполнение Управляющей организацией указанных в договоре управления обязательств становится невозможным либо нецелесообразным, Управляющая организация обязана выполнять те работы и услуги, выполнение которых возможно в сложившихся условиях, предъявляя собственникам счета на оплату фактически оказанных услуг и выполненных работ. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленный договором управления (организатором открытого конкурса) должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг.

24. Порядок оплаты собственниками работ и услуг по содержанию и ремонту жилья в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления

В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, собственники помещений вправе

оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги.

Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием собственников, и представителем управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную силу судебным постановлением. Объем подлежащих оплате собственниками помещений фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг определяется актами приема выполненных работ (оказанных услуг), подписываемыми с одной стороны Управляющей организацией, а от имени собственников помещения избранным общим собранием собственников представителем. Акты приема фактически выполненных работ и оказанных услуг представляются представителю собственников управляющей организацией. В случае, если в течение 5 дней со дня получения акта представитель собственников не подпишет такой акт, фактически выполненные работы и оказанные услуги будут считаться принятыми в установленных управляющей организацией объемах.

25.Срок предоставления обеспечения обязательств

Исполнение Управляющей организацией обязательств перед Собственниками помещений в многоквартирном доме по возмещению убытков вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств, вытекающих из договора управления многоквартирным домом, а также по возмещению вреда, причиненного общему имуществу собственников обеспечивается предоставлением в пользу собственников и ресурсоснабжающих организаций мер обеспечения обязательств, указанных в п.15 настоящей инструкции.

Собственники помещений в многоквартирном доме и ресурсоснабжающие организации вправе предъявлять в судебном порядке требования по надлежащему исполнению обязательств за счет предоставленного обеспечения. В случае реализации обеспечения полностью или частично, Управляющая организация гарантирует возобновление обеспечения до установленного организатором конкурса размера не более чем в 30-дневный срок.

26.Формы и способы осуществления собственниками контроля за выполнением управляющей организацией обязательств по договору управления

26.1 Управляющая организация обязана предоставлять по запросу любого собственника помещения в многоквартирном доме в течение трех рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

К числу таких документов в том числе могут быть отнесены:

- справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услуг;
- справки о сумме собранных с собственников помещений денежных средств в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения;
- справки о наличии и размере задолженности Управляющей организации перед

ресурсоснабжающими организациями;

- справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, в том числе диспетчеров лифтового хозяйства, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема собственников руководителями и специалистами Управляющей организации.

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

26.2. Собственники вправе за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться в помещении Управляющей организации, а также на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с ежегодным письменным отчетом Управляющей организации перед собственниками помещений в многоквартирном доме о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающем информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую Управляющими организациями.

27. Право на обжалование

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

28. Соблюдение конфиденциальности

Информация относительно изучения, разъяснения, оценки и сопоставления конкурсных заявок не подлежит разглашению Претендентам или иным лицам, которые официально не имеют отношения к этому процессу.

Попытки Претендентов повлиять на рассмотрение конкурсной комиссией конкурсных заявок могут послужить основанием для отклонения конкурсной заявки такого Претендента.

Приложение №1 Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. заместителя главы городского округа
по жилищно-коммунальному хозяйству И.В. Бахолдина
403342, Волгоградская область, г. Михайловка
ул. Оборены, д.42-а тел.: (84463)2-75-39
E-mail: ag_mih@volganet.ru

«10» апреля 2011 г.

АКТ

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

- Михайловский р-он, х. Безымянка, ул. Набережная ,
д.11
1. Адрес многоквартирного дома _____ д.11
 2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) _____
 3. Серия, тип постройки _____ жилое
 4. Год постройки _____ 1968 г.
 5. Степень износа по данным государственного технического учета _____ %
 6. Степень фактического износа _____ %
 7. Год последнего капитального ремонта _____
 8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу _____ нет
 9. Количество этажей _____ 2
 10. Наличие подвала _____ да
 11. Наличие цокольного этажа _____ нет
 12. Наличие мансарды _____ нет
 13. Наличие мезонина _____ нет
 14. Количество квартир _____ 16
 15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _____ нет
 16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания _____ нет
 17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) _____ нет
 18. Строительный объем _____ нет _____ куб. м
 19. Площадь: _____

- а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкапами, коридорами и лестничными ками _____ кв. м
- б) жилых помещений (общая площадь квартир) _____ 690,8 _____ кв. м
- в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ нет _____ кв. м
- г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ кв. м
20. Количество лестниц _____ 2 _____ шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) _____ кв. м
22. Уборочная площадь общих коридоров _____ 0,0 _____ кв. м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) _____ 0,0 _____ кв. м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома _____
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) _____

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Ж/бетонные блоки гл. до 2 м.	
2. Наружные и внутренние капитальные стены	кирпичные	
3. Перегородки	кирпичные	
4. Перекрытия		
чердачные	ж/бетонные плиты	
междуэтажные	ж/бетонные плиты	
подвальные		
(другое)		
5. Крыша	шифер	
6. Полы	дощатые по лагам	
7. Проемы		
окна	двойные двухстворчатые с форточкой	
двери	простые окрашенные	
(другое)		
8. Отделка		

	внутренняя	штукатурка	
	наружная	нет	
	(другое)		
9.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
	ванны	нет	
	электроплиты	нет	
	телефонные сети и оборудование	да	
	сети проводного радиовещания	да	удовлетворительное
	сигнализация	нет	
	мусоропровод	нет	
	лифт	нет	
	вентиляция	естественная	удовлетворительное
	(другое)		
10.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
	электроснабжение	да	удовлетворительное
	холодное водоснабжение	нет	
	горячее водоснабжение	нет	
	водоотведение	нет	
	газоснабжение	да	удовлетворительное
	отопление (от внешних котельных)	нет	
	отопление (от домовой котельной)	нет	
	печи	нет	
	калориферы	нет	
	АГВ		
	(другое)	поквартирное газовое отопление	
11.	Крыльца		

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

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

И. П. П.
(подпись)

Ремикова А.П.
(ф. и. о.)

«10» марта 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. заместителя главы городского округа
по жилищно-коммунальному хозяйству И.В. Бахолдина
403342, Волгоградская область, г. Михайловка
ул. Оборонь, д.42-а тел. (84463)2-75-39
E-mail: ag_mih@volganet.ru

«10» марта 2014 г.

АКТ

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного Михайловский р-он, х. Безымянка, ул. Набережная дома д.23
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) _____
3. Серия, тип постройки _____ жилое
4. Год постройки _____ 1965 г.
5. Степень износа по данным государственного технического учета _____ %
6. Степень фактического износа _____ %
7. Год последнего капитального ремонта _____
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу _____ нет
9. Количество этажей _____ 2
10. Наличие подвала _____ нет
11. Наличие цокольного этажа _____ нет
12. Наличие мансарды _____ нет
13. Наличие мезонина _____ нет
14. Количество квартир _____ 8
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _____ нет
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания _____ нет
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) _____ нет
18. Строительный объем _____ нет _____ куб. м
19. Площадь: _____

- а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкапами, коридорами и лестничными ками _____ кв. м
- б) жилых помещений (общая площадь квартир) _____ 438,9 _____ кв. м
- в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ нет _____ кв. м
- г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ 1,7 _____ кв. м
20. Количество лестниц _____ 2 шт. _____ шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) _____ кв. м
22. Уборочная площадь общих коридоров _____ нет _____ кв. м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) _____ нет _____ кв. м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома _____ 967Ж кв.м _____
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) _____

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Ж/бетонные блоки гл.до 2 м.	
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные до 55 см.	
3. Перегородки	Кирпичные	
4. Перекрытия		
чердачные	ж/бетонные плиты	
междуэтажные	ж/бетонные плиты	
подвальные		
(другое)		
5. Крыша	шифер по обрешетке и деревянным стропилам	
6. Полы	дощатые по лагам	
7. Проемы		
окна	двойные двухстворчатые с форточкой	
двери	простые окрашенные	
(другое)		
8. Отделка		

	внутренняя	штукатурка	
	наружная	нет	
	(другое)		
9.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
	ванны	нет	
	электроплиты	нет	
	телефонные сети и оборудование	да	
	сети проводного радиовещания	да	
	сигнализация	нет	
	мусоропровод	нет	
	лифт	нет	
	вентиляция	естественная	
	(другое)		
10.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
	электроснабжение	да	удовлетворительное
	холодное водоснабжение	нет	
	горячее водоснабжение	нет	
	водоотведение	нет	
	газоснабжение	поквартирно	удовлетворительное
	отопление (от внешних котельных)	нет	удовлетворительно
	отопление (от домовой котельной)	нет	
	печи	нет	
	калориферы	нет	
	АГВ		
	(другое)	поквартирное газовое отопление	
11.	Крыльца		

консультант Андрей Мух

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

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

И. П. П.

(подпись)

Деметрова И. П.

(ф. и. о.)

«10» марта 2011 г.

М. П.

- ками _____ кв. м
- б) жилых помещений (общая площадь _____ кв. м
квартир) 423,5
- в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав
общего
имущества в многоквартирном
доме) _____ нет _____ кв. м
- г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в
состав
общего имущества в многоквартирном доме) _____ нет _____ кв. м
20. Количество лестниц _____ 2 шт. _____ шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные
площадки) _____ кв. м
22. Уборочная площадь общих коридоров _____ нет _____ кв. м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические
этажи,
чердаки, технические подвалы) _____ нет _____ кв. м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества
многоквартирного
дома 967 _____
25. Кадастровый номер земельного участка (при его
наличии) _____

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Ж/бетонные блоки гл.до 2 м.	
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные	
3. Перегородки	Кирпичные	
4. Перекрытия		
чердачные	ж/бетонные плиты	
междуэтажные	ж/бетонные плиты	
подвальные		
(другое)		
5. Крыша	шифер	
6. Полы	дощатые по лагам	
7. Проемы		
окна	двойные двухстворчатые с форточкой	
двери		
(другое)		
8. Отделка		
внутренняя	штукатурка	
наружная	нет	
(другое)		

9.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
	ванны	нет	
	электроплиты	нет	
	телефонные сети и оборудование	да	удовлетворительное
	сети проводного радиовещания	да	удовлетворительное
	сигнализация	нет	
	мусоропровод	нет	
	лифт	нет	
	вентиляция	естественная	удовлетворительное
	(другое)		
10.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
	электроснабжение	да	удовлетворительное
	холодное водоснабжение	поквартирное	
	горячее водоснабжение	нет	
	водоотведение	нет	
	газоснабжение	от централизованной сети	удовлетворительное
	отопление (от внешних котельных)	нет	
	отопление (от домовой котельной)	нет	
	печи	нет	
	калориферы	нет	
	АГВ		
	(другое)	поквартирное газовое отопление	
11.	Крыльца	да	удовлетворительно

кассиромаша андрея МКК

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

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

И. И. И.

(подпись)

Решетникова И.П.

(ф. и. о.)

«10» *марта* 2011 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. заместителя главы городского округа
 по жилищно-коммунальному хозяйству И.В. Бахолдина
 403342, Волгоградская область, г. Михайловка
 ул. Оборонь, д.42-а тел. (84463)2-75-39
 E-mail: ag_mih@volganet.ru

«10» марта 2017 г.

АКТ

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

- Михайловский р-он, х. Безьямка,
ул. Советская, 11
1. Адрес многоквартирного дома _____
 2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) 34:16:120001:1091
 3. Серия, тип постройки _____ жилое
 4. Год постройки _____ 1964 г.
 5. Степень износа по данным государственного технического учета _____ %
 6. Степень фактического износа _____ %
 7. Год последнего капитального ремонта не проводился
 8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу _____
 9. Количество этажей _____ 2
 10. Наличие подвала _____ нет
 11. Наличие цокольного этажа _____ нет
 12. Наличие мансарды _____ нет
 13. Наличие мезонина _____ нет
 14. Количество квартир _____ 16
 15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _____ нет
 16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания Постановление № 3726 от 10.12.2019 г.
 17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) _____ нет
 18. Строительный объем _____ куб.м
 19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками _____

ками _____ кв.м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) _____ 637,4 _____ кв.м

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

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ 154,1 _____ кв.м

20. Количество лестниц _____ 2 шт. _____ шт.

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

22. Уборочная площадь общих коридоров _____ 0,0 _____ кв.м

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) _____ 0,0 _____ кв.м

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома _____ 967 _____ кв.м

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

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Ж/бетонные блоки до 2 м	
2. Наружные и внутренние капитальные стены	кирпичные	
3. Перегородки	кирпичные	
4. Перекрытия		
чердачные	ж/бетонные плиты	
междуэтажные	ж/бетонные плиты	
подвальные		
(другое)		
5. Крыша	шифер	
6. Полы	дощатые по лагам	
7. Проемы		
окна	двойные двухстворчатые остекленные	
двери	деревянные	
(другое)		
8. Отделка		
внутренняя	штукатурка стен,	
наружная	нет	
(другое)		

9.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
	ванны	нет	
	электроплиты	нет	
	телефонные сети и оборудование	да	
	сети проводного радиовещания	да	удовлетворительное
	сигнализация	нет	
	мусоропровод	нет	
	лифт	нет	
	вентиляция	естественная	удовлетворительное
	(другое)		
10.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
	электроснабжение	да	удовлетворительное
	холодное водоснабжение	нет	
	горячее водоснабжение	нет	
	водоотведение	нет	
	газоснабжение	по квартирное	удовлетворительное
	отопление (от внешних котельных)	нет	
	отопление (от домовой котельной)	нет	
	печи	нет	
	калориферы	нет	
	АГВ		
	(другое)	поквартирное газовое отопление	
11.	Крыльца		

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

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)
Александрова И.П.
(подпись) (ф. и. о.)

Приложение № 2

«УТВЕРЖДАЮ»
 И.о. заместителя главы городского округа
 по жилищно-коммунальному хозяйству И.В. Бахолдина
 403342, Волгоградская область, г. Михайловка
 ул. Обороны, д. 42-а тел. (84463)2-75-39
 E-mail: ag_mih@volganet.ru

«10» марта 2011 г.

**Наименование и периодичность
 обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых
 (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом:**

№ п.п.	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ, услуг
1	2	3
I.	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок ригелей, лестниц, несущих элементов крыши) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов	
I.1.	Проведение технических осмотров строительных конструкций и конструктивных элементов МКД	
	Осмотр территории вокруг здания и фундамента	2 раза в год
	Технический осмотр каменных конструкций	2 раза в год
	Технический осмотр кровли <i>категорийность по материалу кровельного покрытия:</i> - стальная кровля - мягкая кровля - кровля из штучных материалов (асбоцементные листы)	2 раза в год
	Технический осмотр деревянной конструкции крыши	2 раза в год
	Технический осмотр заполнения дверных и оконных проемов	2 раза в год
	Технический осмотр перекрытий, пола, стен - перекрытия - стены - полы	2 раза в год

	Технический осмотр внутренней и наружной штукатурки, облицовки стен	2 раза в год
	Технический осмотр внутренней и наружной окраски	2 раза в год
1.2.	<p>Укрепление и ремонт конструктивных элементов МКД, в том числе при подготовке к сезонной эксплуатации</p> <p>- замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования категорийность по сроку эксплуатации МКД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 10 лет - от 11 до 20 лет - от 21 до 30 лет - от 31 до 70 лет - более 70 лет <p>- ремонт и укрепление входных дверей в помещениях общего пользования категорийность по сроку эксплуатации МКД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 10 лет - от 11 до 20 лет - от 21 до 30 лет - от 31 до 70 лет - более 70 лет <p>- ремонт и укрепление оконных блоков в помещениях общего пользования</p> <p>- проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий категорийность по этажности МКД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - от 2 до 5 этажей <p>- ремонт просевшей отмостки категорийность по сроку эксплуатации МКД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 70 лет 	1 раз в год
1.3.	<p>Устранение неисправностей при выполнении внепланового (непредвиденного) текущего ремонта строительных конструкций жилых домов (восстановительные работы)</p> <p><i>Кровля (протечки в отдельных местах кровли; повреждения системы организованного водоотвода)</i></p> <p><i>Фундаменты. Стены (устранение повреждений фундаментов, восстановление (ремонт) отмостки, утрата связи отдельных кирпичей с кладкой наружных стен, угрожающая их выпадением; неплотность в дымоходах и газоходах и сопряжения их с печами, ремонт межпанельных швов)</i></p> <p><i>Оконные и дверные заполнения (разбитые стекла и сорванные створки оконных переплетов, форточек, балконных дверных полотен, дверные заполнения)</i></p> <p><i>Внутренняя и наружная отделка (отслоение штукатурки потолка или верхней части стены, угрожающее ее обрушению; нарушение связи наружной облицовки, а также лепных изделий, установленных на фасадах со стенами)</i></p> <p><i>Входная группа (крыльцо, козырек: ремонт поверхностей)</i></p> <p><i>Полы (ремонт отдельных участков бетонных полов)</i></p> <p><i>Изготовление, установка и ремонт дверей выходов на чердак, кровлю, подвальные помещения и мусороприемные камеры.</i></p>	по мере необходимости
II.	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	

	Содержание систем вентиляции и дымоудаления - проверка наличия тяги в дымоходах	3 раза в год
2.1.	- проверка наличия тяги в вентиляционных каналах - проверка исправности канализационных вытяжек - утепление и прочистка дымовентиляционных каналов	3 раза в год 1 раз в год по мере необходимости
2.2.	Содержание электрооборудования в МКД:	
-	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах электрооборудования - проверка наличия цепи между заземлителями и заземленными элементами - проверка выключателей - проверка защитного автоматического отключения питания - замеры сопротивления изоляции проводов	1 раз в три года
-	Проведение технических осмотров и устранение в ходе осмотров незначительных неисправностей внутридомовой системы электроснабжения: <i>Проверка состояния линий электрических сетей и арматуры, групповых распределительных и предохранительных щитов и переходных коробок, силовых установок</i> <i>Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств:</i> - мелкий ремонт электропроводки - смена светильников, выключателей, патронов - ремонт групповых щитков на лестничной клетке - ремонт силового предохранительного шкафа - закрытие на замки групповых щитков и распределительных шкафов и др. <i>Смена ламп накаливания на лестничных площадках, над входом в подъезд</i> <i>Эксплуатация, техническое обслуживание, поверка и ремонт общедомовых (коллективных) приборов учета</i>	общие осмотры 2 раза в год; частичные осмотры 2 раза в год по мере необходимости в ходе и по результатам проведения осмотров 1 раз в квартал снятие показаний ежемесячно, поверка по графику, ремонт по мере необходимости
2.3.	Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования и аварийно-диспетчерское обеспечение в местах общего пользования	в течение года в соответствии с набором работ и периодичностью, предусмотренными специализированной организацией
III.	Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме	
3.1.	Содержание помещений общего пользования	
	Очистка чердачного и подвального помещения от мусора. Закрытие чердаков, подвалов на замки или другие запирающие устройства.	очистка от мусора 2 раза в год, закрытие на замки по мере необходимости
	Очистка кровли от мусора, сбрасывание снега с крыш, сбивание сосулек - очистка от мусора <i>категорийность по материалу кровельного покрытия:</i> - кровля мягкая - кровля шиферная, металлическая - сбрасывание снега с крыш, сбивание сосулек <i>категорийность по материалу кровельного покрытия:</i> - кровля мягкая	очистка от мусора 2 раза в год очистка от снега, сбивание сосулек по мере необходимости

	- кровля шиферная, металлическая	
3.2.	Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме	
	В весенне-летний период:	
	Подметание земельного участка: - с усовершенствованным покрытием (асфальтобетонные, брусчатые) - с неусовершенствованным покрытием (щебеночные, булыжные) - территории без покрытий	5 раз в неделю
	Уборка газонов (зеленая зона, грунт) от случайного мусора	
	Выкашивание травы	2 раза в сезон
	В осенне-зимний период:	
	Уборка территории домовладения с усовершенствованными покрытиями	подметание территории при отсутствии снегопада: 5 раз в неделю очистка территории от уплотненного снега: по мере необходимости сдвигка и подметание снега при снегопаде: по мере необходимости
	Уборка территории домовладения с неусовершенствованными покрытиями	подметание территории при отсутствии снегопада: через 3 суток сдвигка и подметание снега при снегопаде: по мере необходимости
	Уборка территории домовладения без покрытий	подметание территории при отсутствии снегопада: через 3 суток сдвигка и подметание снега при снегопаде: по мере необходимости
	Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами	по мере необходимости
	Круглогодично:	
	Уход за бетонными ступенями и площадками перед входом в подъезд (подметание ступеней и площадок; сметание снега со ступеней и площадок)	5 раз в неделю
3.3.	Аварийно-диспетчерское обслуживание систем электроснабжения, строительных конструкций здания	круглосуточно
3.4.	Дератизация в местах общего пользования	обработка помещений: 2 раза в год
3.5.	Дезинсекция в местах общего пользования	обработка подвальных помещений: 1 раз в год

IV	Управление многоквартирным домом	
4.1.	Функции, непосредственно связанные с управлением многоквартирным домом	постоянно
4.2.	Функции, связанные с организацией начисления, сбора, перерасчета платежей за жилищно-коммунальные услуги	постоянно

Приложение № 3

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 (а) многоквартирного(ых) дома (ов)

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения собственниками

помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений

по договору социального найма и договору найма жилых помещений

государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

_____ ;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

_____ ;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

_____ ;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

_____ ;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

_____ ;
(подпись)

_____ ;
(ф.и.о.)

" _____ " _____ 2021г.

М.П.

Приложение №4

Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе

1. Общие положения.

Заявку на участие в конкурсе может подать любое физическое или юридическое лицо, готовое выполнять работы по управлению многоквартирным домом (домами), выставляемыми на конкурс.

Заявка на участие в конкурсе представляется организатору конкурса в закрытом виде (в запечатанном конверте) в двух экземплярах в установленные им сроки и время приема. На конверте необходимо указать наименование юридического лица и данные его сотрудника, ответственного за участие в конкурсе, телефоны. Физическое лицо указывает свои фамилию, имя, отчество, телефоны.

По истечении установленного срока прием заявок прекращается.

Все документы, входящие в состав заявки, должны быть заполнены разборчиво.

Заявка на участие в конкурсе принимается и регистрируется организатором конкурса, до начала конкурса хранится в запечатанном конверте.

2. Подаваемая на конкурс заявка должна содержать следующую информацию:

Заявление на участие в конкурсе.

Сведения и документы о претенденте:

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

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

номер телефона;

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

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

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

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

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

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленным установленными федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

3. Подаваемая на конкурс заявка может дополнительно содержать следующую информацию:

Опыт работы в сфере управления многоквартирными домами:

- сведения о предшествующей деятельности;

- перечень организаций и предприятий, которым ранее были предоставлены жилищно-коммунальные услуги (с указанием телефонов);

- согласие претендента ответить на вопросы, связанные с управлением, эксплуатацией и ремонтом жилищного фонда, включая порядок и условия начисления платежей за

оказываемые услуги, принципы финансирования работ, составления планов, бухгалтерской и статистической отчетности.

Профессионально - квалификационный уровень участника конкурса (с приложением списка персонала с данными о его образовании и стаже работы, в том числе в данной сфере).

Отзывы заказчиков о предыдущей работе и/или документы, доказывающие способность участника конкурса выполнить должным образом условия договора (в том числе обеспечить надлежащее качество выполняемых работ, сроки их исполнения, проведение ресурсосберегающих мероприятий).

Предлагаемые методы и формы организации работы с органом местного самоуправления, подрядчиками, населением.

В пункте 1 заявки претендент должен указать:

- свою организационно-правовую форму, полное наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер телефона – для юридического лица или Ф.И.О., данные документа удостоверяющего личность (серия и номер паспорта, дата выдачи, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона – для физического лица, без образования юридического лица (индивидуального предпринимателя);

- адреса (адрес) многоквартирных (многоквартирного) домов (дома) согласно Перечню и характеристике лотов представленных в Приложении 2 настоящей конкурсной документации;

- реквизиты банковского счета для возвращения денежных средств внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

В пункте 2 заявки претендент должен представить следующие предложения по условиям договора управления многоквартирными домами (домом):

- описание предлагаемого способа внесения собственниками помещений 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;

- указание реквизитов банковского счета для внесения собственниками помещений и нанимателями платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

В конце заявки перечислить документы, прилагаемые к заявке, с указанием наименования, реквизитов и количества листов.

На основании информации, указанной в заявке и предоставленных документах, конкурсная комиссия будет оценивать заявки претендентов, и принимать решение о признании претендентов участниками конкурса или об отказе в допуске претендентов к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным в разделе 4 настоящей конкурсной документации. Также конкурсная комиссия может запросить у претендента дополнительную информацию для разъяснения сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе.

Любой претендент вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. На лицевой стороне конверта необходимо указать наименование открытого конкурса и написать «Заявка на участие в открытом конкурсе на право выполнения работ и оказания услуг по управлению многоквартирными домами по лоту № ____ ». Не допускается указывать на таком конверте наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) претендента.

В случае, если претендент подает заявку на участие в конкурсе по нескольким лотам, то заявка на участие в конкурсе и сумма обеспечения заявки должна предоставляться таким претендентом по каждому лоту.

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

Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе. Организатор конкурса ни в каких случаях не несет ответственности за расходы претендента.

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

Все заявки на участие в конкурсе, полученные после истечения срока подачи заявок, будут вскрыты, признаны опоздавшими, отклонены и возвращены претендентам. Данным претендентам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор конкурса возвращает в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками.

Претенденты, подавшие заявки на участие в конкурсе и организатор обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. При этом организатор конкурса обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) дней со дня поступления организатору уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, организатор выдает расписку о получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

РАСПИСКА

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

Настоящая расписка выдана претенденту _____

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

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

_____ (наименование организатора конкурса)

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

_____ (адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована “ ____ ” _____ 201__ г. в _____

_____ (наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером _____

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

“ ____ ” _____ 201__ г.

М.П.