

УТВЕРЖДАЮ

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

_____ **А.Л. Егорова**

М.П.

«_____» _____ 2014 г.

Конкурсная документация

**по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления
многоквартирными домами, все помещения в которых находятся собственности
муниципального образования городской округ «Охинский»**

Торги проводит:

Организатор конкурса

Организатор конкурса:

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

Содержание конкурсной документации

I.	Общие сведения о конкурсе	
II.	Информационная карта конкурса	
	Приложение №1. Лот № 1 1. Акт о техническом состоянии общего имущества объекта 2. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственника помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса 3. Порядок внесения платы за жилищно – коммунальные услуги, которые не предоставляются управляющей организации	
	Приложение №2. Лот № 2 1. Акт о техническом состоянии общего имущества объекта 2. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственника помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса 3. Порядок внесения платы за жилищно – коммунальные услуги, которые не предоставляются управляющей организации	
	Приложение №3. Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом	
	Приложение №4. Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом	
	Приложение №5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом	
	Приложение №6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом	
	Приложение №7. Протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом	
	Приложение №8. Проект договора на управление многоквартирным домом	

I. Общие сведения о конкурсе

1. Общие положения

Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии со ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Положение о порядке отбора управляющей организации для управления многоквартирным домом, все помещения в котором находятся в муниципальной собственности, утвержденное решением Собрания муниципального образования городской округ «Охинский» от 29.11.2007 г. № 3.27-4.

Конкурс по отбору управляющей организации проводится с целью организации управления многоквартирным домом. Победителем признается участник конкурса, предложивший за указанный организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение установленного срока выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс.

1.1. Понятия, термины и сокращения, используемые в конкурсной документации

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

- организатор конкурса – Комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский»;
- конкурсная комиссия – Конкурсная комиссия для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, все помещения в которых находятся в собственности муниципального образования городской округ «Охинский»

1.2 Местоположение организатора конкурса, номер телефона , факса

694490, Сахалинская область, г. Оха, ул. Ленина, д. 13, Тел.: 8 (42437) 2-13-50,
факс: 8 (42437) 2-21-72.

1.3 Предметом конкурса является право заключения договоров управления многоквартирными домами, расположенными по следующим адресам в городе Охе

Лот № 1

- ул. Карла Маркса, дом № 29/1,
- ул. Карла Маркса, дом № 29/2;

Лот № 2

- ул. 60 лет СССР, дом № 5,
- ул. 60 лет СССР, дом № 7.

Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющихся объектом конкурса, а также перечни основных работ по содержанию и ремонту объектов являются Приложения №№ 1, 2 настоящей конкурсной документации.

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

Получатель:

Финансовое управление муниципального образования городской округ «Охинский» (КУМИиЭ МО городской округ «Охинский»), л/с 05140000020

Банк получателя:

р/счет № 40302810764155000004 в РКЦ г. Оха

ИНН 6506006551

БИК 046415000

КПП 650601001

л/счет 05140000020

Назначение платежа:

Обеспечение конкурсной заявки на возвратной основе. Без НДС.

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

Осмотры объектов конкурса проводятся в соответствии с графиком.

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

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

График осмотра объектов конкурса			
Дата	Время местное	Место начала осмотра	Ответственный за организацию осмотра, контактный телефон
29.04.2014	11-00	Лот № 1	Горенкова Элина Анатольевна 2-13-50
06.05.2014	11-00	Лот № 2	
13.05.2014	11-00		
19.05.2014	11-00		

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объектов конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом

№ пп	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг
I	<i>Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и несущих конструкций многоквартирного дома</i>	
1.	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов	
	проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений;	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
	проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: признаков неравномерных осадок фундамента; коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами;	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
	при выявлении нарушений – разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций;	в течение 1 месяца
	проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений – восстановление их работоспособности;	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
2	Работы выполняемые в зданиях с подвалами	
	проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения;	регулярное проветривание в течение всего года с помощью вытяжных каналов, вентиляционных отверстий в окнах и цоколе, следует проводить в сухие и неморозные дни
	проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями;	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
	контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.	По мере необходимости
3	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов	
	выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств;	устранение повреждений стен по мере выявления, не допуская их дальнейшего развития осмотр не реже 1 раза в год

	выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков;	по мере выявления, не допуская их дальнейшего развития осмотр не реже 1 раза в год
	в случае выявления повреждений и нарушений – составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.	в течение 1 месяца
4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	
	выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;	периодическая проверка технического состояния полов в эксплуатируемых помещениях, не реже 1 раза в год
	проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия);	по мере необходимости не реже 1 раза в год
	при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	в течение 1 месяца
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания колонн и столбов многоквартирных домов	
	выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, потери устойчивости, наличия, характера и величины трещин, выпучивания, отклонения от вертикали;	по мере необходимости не реже 1 раза в год
	при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	в течение 1 месяца
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	
	контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин;	по мере необходимости не реже 1 раза в год
	при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	в течение 1 месяца
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	
	проверка кровли на отсутствие протечек;	по мере необходимости, но не реже 2 раза в год
	проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше;	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
	выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока;	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
	проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке;	по мере необходимости
	контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек;	по мере необходимости
	проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;	2 раза в год весной и осенью
	проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;	по мере необходимости
	проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозионными защитными красками и составами;	проведение технических осмотров не реже 1 раза в год и по мере необходимости
	проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей;	по мере необходимости
	при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	в течение 1 месяца
8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	
	выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
	выявление прогибов несущих конструкций, нарушений крепления тетив к балкам, поддерживающим лестничные площадки, врубок в конструкции лестницы, а также наличие гнили и жучков-точильщиков в домах с деревянными лестницами;	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
	при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год

	проверка состояния и при необходимости обработка деревянных поверхностей антисептическими и антипереновыми составами в домах с деревянными лестницами.	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов в многоквартирных домах	
	выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков;	проведение осмотров 2 раза в год
	контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.);	по мере необходимости
	выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;	по мере необходимости
	контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;	по мере необходимости
	контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);	по мере необходимости
	при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	в течение 1 месяца
10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирном доме	
	выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов;	по мере необходимости, не реже 1 раза в год
	проверка звукоизоляции и огнезащиты;	по мере необходимости, не реже 1 раза в год
	при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	в течение 1 месяца
11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	по мере необходимости
	проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию – устранение выявленных нарушений.	1 раз в квартал
12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	по мере необходимости
	проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности системы вентиляции (для деревянных полов);	покраска деревянных полов не реже 1 раза в три года
	при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	в течение 1 месяца
13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	
	проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;	по мере необходимости
	при выявлении нарушений в отопительный период – незамедлительный ремонт. В остальных случаях – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	в течение 1 месяца
II	<i>Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме</i>	
14	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	
	техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем;	12 раз в год
	контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки;	по мере необходимости
	проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них;	по мере необходимости
	устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссели - клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений;	по мере необходимости
	контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического	по мере необходимости

	дымоудаления;	
	контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов;	по мере необходимости
	при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	в течение 1 месяца
15	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах	
	проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах);	по мере необходимости, не реже 1 раза в месяц
	постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем;	постоянно
	контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.);	постоянно
	восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;	2 раза в месяц, с заменой запорных устройств при необходимости
	контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации;	постоянно
	контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации;	постоянно
	переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока;	по мере необходимости
	промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе;	по мере необходимости
	очистка и промывка водонапорных баков;	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
	промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
16	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	
	испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;	ежегодно в начале отопительного сезона
	проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки);	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год
	удаление воздуха из системы отопления;	по мере необходимости
	промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	ежегодно после окончания отопительного сезона
17	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме	
	проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки;	по мере необходимости 6 раз в год
	проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения;	по мере необходимости
	техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования;	по мере необходимости 3 раза в год
	контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации.	постоянно
III	<i>Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме</i>	
18	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	
	сухая и влажная уборка тамбуров, коридоров лестничных площадок и маршей, пандусов в домах ниже 3-х этажей;	ежедневно, кроме выходных и праздничных дней
	влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц,	не реже 2 раз в год,

	шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек;	(май, ноябрь)
	мытьё окон;	1 раз в год летний период
	очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приемков, текстильных матов);	не реже 2 раз в год
	проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.	дератизация 1 раз в квартал, дезинсекция по необходимости, но не реже чем 2 раза в год
	уборка чердачного помещения	по необходимости, не реже 2 раз в год
19	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее – придомовая территория), в холодный период года	
	очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см;	по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 суток
	очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);	по мере необходимости
	очистка придомовой территории от наледи и льда;	по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 суток во время гололёда
	очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома;	по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 суток (промывка – 1 раз в месяц)
	уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.	не реже 1 раза в день
20	Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года	
	подметание и уборка придомовой территории;	1 раз в 3 суток
	очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома;	1 раз в сутки (промывка – 2 раза в месяц)
	уборка и выкашивание газонов;	по мере необходимости
	прочистка ливневой канализации;	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год в соответствии с планом - графиком
	уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приемка.	1 раз в неделю
	осмотр детских игровых и спортивных площадок, выявление неисправностей	ежедневно
	очистка и ремонт детских игровых и спортивных площадок, выявление неисправностей	ежедневно
	подрезка деревьев и кустов	по мере необходимости
	стрижка газонов	по мере необходимости
21	Работы по обеспечению вывоза и утилизации твердых бытовых отходов	
	незамедлительный вывоз твердых бытовых отходов при накоплении более 2,5 куб. метров;	по мере необходимости, но не реже 5 раз в неделю
	организация мест накопления бытовых отходов, сбор отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов.	постоянно
	работы по утилизации ТБО	
22	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противоподымной защиты	постоянно
23	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения	в соответствии с договором
24	Поверка и ремонт коллективных (общедомовых) приборов учета	по мере необходимости
	Итого плата за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома	

4. Срок внесения нанимателями помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения

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

В случае изменения тарифов предприятий на услуги жилищно-коммунального комплекса плата по договору может меняться. Изменение оплаты оформляется дополнительным соглашением к договору, подписанным обеими сторонами.

5. Требования к претендентам на участие в конкурсе

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

5.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

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

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

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

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

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

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

6. Разъяснение положений конкурсной документации

6.1. 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.

6.2. В течение одного рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

7. Внесение изменений в конкурсную документацию

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

8. Отказ от проведения конкурса

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

9. Предоставление конкурсной документации

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 извещении о проведении конкурса.

10. Инструкция по подготовке заявки на участие в конкурсе

10.1. Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть представлена на русском языке.

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

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

10.4. Заявка на участие в конкурсе по форме, установленной **Приложением № 3** к конкурсной документации, должна быть подписана лицом, имеющим полномочия на ее подписание от имени претендента.

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

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

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

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

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

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

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

По истечении установленного срока прием заявок прекращается.

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

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

11.1. 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 обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.

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

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

11.4. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной **Приложением № 3** к настоящей конкурсной документации. Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.5. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный извещением срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки **Приложение № 4**.

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

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

12. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

13. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

13.1. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в информационной карте конкурсной документации счет.

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

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

14. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

14.1. 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 объявляет лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

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

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

14.4. 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.

14.5. Протокол вскрытия конвертов **Приложение 5** ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса в день его подписания.

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

15. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

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

15.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок **Приложение 6** на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

15.3. 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.

15.4. 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 **Приложение 7**, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

15.5. 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.

16. Основания для отказа в допуске к участию в конкурсе

16.1. Непредставление определенных пунктом 14 информационной карты настоящей конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений.

16.2. Несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 11 информационной карты настоящей конкурсной документации.

16.3. Несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктом 14 информационной карты настоящей конкурсной документации.

17. Порядок проведения конкурса

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

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

17.3. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации.

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

17.4. Указанный в пункте 17.3 настоящей части конкурсной документации участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг, общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг.

17.5. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается победителем конкурса.

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

17.6. В случае если участник конкурса отказывается выполнить требования, предусмотренные пунктом 17.5 настоящей части конкурсной документации, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В таком случае победитель конкурса определяется в порядке, установленном пунктами 17.4 – 17.5 настоящей части конкурсной документации.

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

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

17.9. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса **Приложение 7**, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

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

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

При этом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечни обязательных и дополнительных работ и услуг, определенных по результатам конкурса и подлежащих указанию в договоре 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.

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

17.12. 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 представляет такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

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

18. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса

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

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

18.3. В случае если победитель конкурса в установленный срок, 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.

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

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

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

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

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

19. Обеспечение исполнения обязательств

19.1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию). Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.

При непредставлении организатору конкурса в указанный срок обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

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

$$O_{ou} = K * (P_{ou} + P_{ку}),$$

где:

O_{ou} - размер обеспечения исполнения обязательств;

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

Рои - 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;

Рку - размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, 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.

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

Изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения собственника помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственника помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет нанимателям помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

21. Формы и способы осуществления нанимателями помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления

Формы и способы осуществления нанимателями помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления многоквартирным домом, которые предусматривают:

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

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

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

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

II. Информационная карта конкурса

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

Пункт 1	Основание проведения конкурса и нормативные правовые акты	Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом проводится на основании пункта 2 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации. Основные нормативные акты: - Жилищный кодекс Российской Федерации; - Постановление Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» - Положение о порядке отбора управляющей организации для управления многоквартирным домом, все помещения в котором находятся в муниципальной собственности, утвержденное решением Собрания муниципального образования городской округ «Охинский» от 29.11.2007 г. № 3.27-4.
Пункт 2	Информация об организаторе конкурса	Комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» 694490, Сахалинская область, г. Оха, ул. Ленина, 13, каб. 310 Контактное лицо: Горенкова Элина Анатольевна, Контактный телефон: 8(42437) 2-13-50 Время работы: понедельник – четверг с 09:00 до 18:00, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 пятница с 09:00 до 13:00. Адрес электронной почты: komitet-okha@sakhalin.ru
Пункт 3	Адрес официального сайта	www.torgi.gov.ru
Пункт 4	Характеристика объекта конкурса	Согласно Приложениям №№ 1 - 2 настоящей конкурсной документации.
Пункт 5	Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса	Согласно Приложению №№ 1 - 2 к настоящей конкурсной документации.
Пункт 6	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в месяц	Содержание и текущий ремонт жилых помещений в многоквартирных домах в месяц: - ул. Карла Маркса, д. № 29/1 – 32,02 руб/м ² ; - ул. Карла Маркса, д. № 29/2 – 31,98 руб/м ² ; - ул. 60 лет СССР, д. № 5 – 32,07 руб/м ² ; - ул. 60 лет СССР, д. № 7 – 32,05 руб/м ² .
Пункт 7	Срок внесения нанимателями помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения	Плата за содержание и ремонт жилого помещения вносится нанимателями ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, если иной срок не установлен договором управления многоквартирным домом.

Пункт 8	Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров	Осмотр проводится: «29» апреля 2014 года 11-00 (время местное); «06» мая 2014 года 11-00 (время местное); «13» мая 2014 года 11-00 (время местное); «19» мая 2014 года 11-00 (время местное), Контактное лицо: Горенкова Элина Анатольевна тел.: 8 (42437) 2-13-50.
Пункт 9	Источник финансирования	Платежи нанимателей за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества
Пункт 10	Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации	Конкурсная документация доступна с «24» апреля 2014 года на сайте: www.torgi.gov.ru www.adm-okha.ru, а также на основании письменного заявления любого заинтересованного лица на участие в конкурсе предоставляется по адресу: 694490, Сахалинская область, г. Оха, ул. Ленина, 13, каб. 310. понедельник – четверг с 09:30 до 17:30, с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 пятница с 09:30 до 13:00. Организатор конкурса в течение 2-х рабочих дней со дня получения заявления направляет конкурсную документацию такому претенденту на участие в конкурсе.
Пункт 11	Требования к участникам конкурса	При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам: 1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; 2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации; 3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; 4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу; 5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период; 6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации.

Пункт 12	Форма заявки на участие в конкурсе	Согласно Приложению № 3 к настоящей конкурсной документации.
Пункт 13	Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе	Согласно пункту 10 основной части настоящей конкурсной документации.
Пункт 14	Документы, предоставляемые в составе заявки на участие в конкурсе	Заявка на участие в конкурсе включает в себя: 1) сведения и документы о претенденте: - наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица; - фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя; - номер телефона; - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица; - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя; - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе; - реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе; 2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов: - документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе; - копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному пунктом 1 пункта 12 информационной карты, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; - копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период; 3) реквизиты банковского счета для внесения нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения
Пункт 15	Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе	Заявки на участие в конкурсе подаются с «24» апреля 2014 года по «26» мая 2014 года 10-00 (время местное) по адресу: 694490, Сахалинская область, г. Оха, ул. Ленина, 13, каб. 310 Время приема заявок: понедельник – четверг с 09:30 до 17:30, с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 пятница с 09:30 до 13:00. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе определен пунктом 11 основной части настоящей конкурсной документации.
Пункт 16	Размер обеспечения заявки на участие в	Лот № 1 5 522 (пять тысяч пятьсот двадцать два) рубля 87 копеек Лот № 2

	конкурсе	5 249 (пять тысяч двести сорок девять) рублей 62 копейки
Пункт 17	Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе и обеспечения исполнения обязательств	Получатель: Финансовое управление муниципального образования городской округ «Охинский» (КУМИиЭ МО городской округ «Охинский»), л/с 05140000020 Банк получателя: р/счет № 40302810764155000004 в РКЦ г. Оха ИНН 6506006551 БИК 046415000 КПП 650601001 л/счет 05140000020 Назначение платежа: Обеспечение конкурсной заявки на возвратной основе. Без НДС.
Пункт 18	Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств	В течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, победитель конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом согласно Приложению № 8 к настоящей конкурсной документации, а также обеспечение исполнения обязательств.
Пункт 19	Срок действия договора управления многоквартирным домом	Договор на управление многоквартирным домом заключается сроком на 3 (три) года.
Пункт 20	Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств	Не более 30 дней с даты окончания срока направления нанимателям помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией и подготовленных проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с нанимателей помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Наниматели помещений обязаны вносить указанную плату.
Пункт 21	Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом	Размер обеспечения исполнения обязательств составляет: Лот № 1 55 228 (пятьдесят пять тысяч двести двадцать восемь) рублей 70 копеек Лот № 2 52 496 (пятьдесят две тысячи четыреста девяносто шесть) рублей 20 копеек Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия, залог депозита). Размер обеспечения исполнения обязательств реализуется в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления

		многоквартирным домом
Пункт 22	Порядок оплаты нанимателями помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом	Наниматели оплачивают фактически выполненные работы и оказанные услуги в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом, в соответствии с Правилами изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491.
Пункт 23	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	«26» мая 2014 года в 10 часов 05 минут (время местное) по адресу Заказчика
Пункт 24	Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе	«27» мая 2014 года по адресу Заказчика
Пункт 25	Место, дата и время проведения конкурса	«30» мая 2014 года в 10 часов 00 минут по адресу Заказчика