

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по управлению муниципальным
имуществом и экономике



М.П.

Е.П. Бархатова

« _____ » _____ 2018 г.

Конкурсная документация

**по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления
многоквартирным домом в городе Охе по улице 50 лет Октября дом 42.**

Торги проводит:

Организатор конкурса

Организатор конкурса:

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

2018

Содержание конкурсной документации

I.	Общие сведения о конкурсе	
II.	Информационная карта конкурса	
	Приложение №1. 1.1. Акт о состоянии общего имущества помещений. Приложение №1. 1.1. Акт о техническом состоянии общего имущества объекта Приложение №2. 2.1. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственника помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса	
	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 управления 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».

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

Понятия, термины и сокращения, используемые в конкурсной документации

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Местоположение организатора конкурса, номер телефона, факса
694490, Сахалинская область, г. Оха, ул. Ленина, д. 13, Тел.: 8 (42437) 3-57-58, факс: 8 (42437) 3-21-72.

2. Предмет конкурса.

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

1. г. Оха, ул. 50 лет Октября, д. 42.

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

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

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.

3. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объектов конкурса

Осмотры объектов конкурса проводятся в соответствии с графиком.

Осмотр начинается в указанное в графике время. Для участия в осмотре претенденты должны явиться в здание администрации МО городской округ «Охинский», каб. 106 к указанному в графике дате и времени. Осмотры домов, включенных в один лот, начинаются с дома, указанного первым в лоте. Осмотры домов осуществляются в очередности согласно позиции в лоте.

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

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

4. График осмотра объектов конкурса

Дата	Время	Адрес МКД	Ответственный за организацию осмотра
25.12.2018	10-00	1. г. Оха, улица 50 лет Октября, д. 42	Адишев Максим Александрович

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

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

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

6. Требования к претендентам на участие в конкурсе

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

6.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

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

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

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

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

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

В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным п. 6.2 настоящей конкурсной документации, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

7. Предоставление конкурсной документации

Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию.

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

Предоставление конкурсной документации осуществляется без взимания платы.

8. Разъяснение положений конкурсной документации

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

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

9. Внесение изменений в конкурсную документацию

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

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

10. Отказ от проведения конкурса

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

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

Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

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

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

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

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

12. Инструкция по подготовке заявки на участие в конкурсе

Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть оформлена на русском языке, по форме **Приложения № 3** к конкурсной документации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

По истечении установленного срока прием заявок прекращается.

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

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

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

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

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

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

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

Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный извещением срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки по форме Приложения № 4 к конкурсной документации. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

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

Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

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

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

номер телефона;

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

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

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

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

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

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному ч. 1 п. 6.2. настоящих Правил, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

14. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

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

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

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

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит денежные средства на указанный в конкурсной документации счет. При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 % месячного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.

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

Получатель: Финуправление городского округа «Охинский»

Банк получателя: р/счет № 40302810464015000023 Отделение Южно-Сахалинск, г. Южно-Сахалинск

ИНН 6506006551

БИК 046401001

КПП 650601001

л/счет 05140000020

Назначение платежа:

Обеспечение конкурсной заявки на возвратной основе. Без НДС.

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

16. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

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

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

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

Протокол вскрытия конвертов по форме Приложения № 5 к конкурсной документации ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса в день его подписания.

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

17. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

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

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок по форме Приложения № 6 к конкурсной документации на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

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

В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом по форме Приложения № 8 к конкурсной документации входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

18. Основания для отказа в допуске к участию в конкурсе

1. Непредставление определенных пунктом 13 настоящей конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений.
2. Несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 6.2. настоящей конкурсной документации.
3. Несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктом 13 настоящей конкурсной документации.

19. Порядок проведения конкурса

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

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

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

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

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

В случае если после трехкратного объявления в соответствии 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.

В случае если все участники конкурса принимают на себя обязательства выполнять определенные организатором конкурса дополнительные работы и услуги, победителем конкурса признается участник конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой.

Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса по форме согласно Приложению № 7 к конкурсной документации, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

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

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

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

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

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

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

20. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки

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

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

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

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

21. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23. Срок действия договоров управления многоквартирным домом

Договор заключается сроком на 3 (три) года.

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

Договор управления пролонгируется на 3 (три) месяца, если:

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе непосредственного способа управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные ст. 164 Жилищного кодекса РФ;

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

- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее, чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней со дня подписания договора (договоров) управления многоквартирным домом или иного установленного договором срока не приступила к его выполнению;

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

Договор управления может быть прекращен до истечения срока его действия:

- при ликвидации Управляющей организации как юридического лица с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении юридического лица;

- на основании решения общего собрания Собственников о выборе иного способа управления либо иной управляющей организации при условии письменного предупреждения об этом Управляющей организации за 60 дней (датой прекращения договора при этом будет считаться день, наступающий через 60 календарных дней со дня получения управляющей организацией письменного извещения о прекращении договора управления);

- на основании решения суда о признании недействительными результатов открытого конкурса, послужившего основанием для заключения настоящего договора с момента вступления в законную силу соответствующего судебного акта;

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

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

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

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

- наступления обстоятельств непреодолимой силы;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II Информационная карта конкурса

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

1	Основание проведения конкурса и нормативные правовые 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»
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. 106 Контактное лицо: Адищев Максим Александрович, Контактный телефон: 8(42437) 3-57-58, факс 3-21-72 Время работы: понедельник – четверг с 09:00 до 18:00, с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 пятница с 09:00 до 13:00. Адрес электронной почты: komitet-okha@sakhalin.ru
3	Адрес официального сайта	www.torgi.gov.ru
4	Характеристика объекта конкурса	Согласно Приложению №1, п. 1.1. к настоящей конкурсной документации.
5	Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса	Согласно Приложению № 2, п. 2.1. к настоящей конкурсной документации.
6	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения	Содержание и текущий ремонт жилых помещений в многоквартирных домах в месяц: – 35,11 руб/кв.м.;
7	Срок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения	Плата за содержание и ремонт жилого помещения вносится собственниками и нанимателями жилых помещений ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за истекшим месяцем, если иной срок не установлен договором управления многоквартирным домом.
8	Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами	Осмотры объектов конкурса проводятся в соответствии с графиком. Контактное лицо: Адищев Максим Александрович, тел.: 8 (42437) 3-57-58. График осмотров:

	объектов конкурса и график проведения таких осмотров	<table border="1"> <tr> <td>25.12.2018</td><td>1. г. Оха, улица 50 лет Октября, 42</td><td>10-00</td></tr> </table>	25.12.2018	1. г. Оха, улица 50 лет Октября, 42	10-00
25.12.2018	1. г. Оха, улица 50 лет Октября, 42	10-00			
9	Источник финансирования	Платежи нанимателей и собственников жилых и нежилых помещений за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества.			
10	Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации	Конкурсная документация доступна с «19» декабря 2018 года на сайте: www.torgi.gov.ru, а также на сайте администрации www.adm-okha.ru, а также на основании письменного заявления любого заинтересованного лица на участие в конкурсе предоставляется по адресу: 694490, Сахалинская область, г. Оха, ул. Ленина, 13, каб.207. 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. Предоставление конкурсной документации осуществляется без взимания платы. Срок предоставления конкурсной документации: до «21» января 2019 года			
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, средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации.			
12	Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе	Согласно Приложение к настоящей конкурсной документации.			

13	Форма заявки на участие в конкурсе	Согласно Приложение 3 к настоящей конкурсной документации.
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 ч. 1 п. 6.2. конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; - копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период; 3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками и нанимателями жилых помещений по договору социального найма платы за коммунальные услуги.
15	Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе	Заявки на участие в конкурсе подаются с «20» декабря 2018 года по «21» января 2019 года 10-00 (время местное) по адресу: 694490, Сахалинская область, г. Оха, ул. Ленина, 13, каб.106 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.
16	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе	— 5 092 (пять тысяч девяносто два рубля) 18 коп.
	Реквизиты	Получатель: Финуправление городского округа «Охинский»

17	банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	Банк получателя: р/счет № 40302810464015000023 Отделение Южно-Сахалинск, г. Южно-Сахалинск ИНН 6506006551 БИК 046401001 КПП 650601001 л/счет 05140000020 Назначение платежа: Обеспечение конкурсной заявки на возвратной основе. Без НДС.
18	Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления многоквартирным домом	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.
19	Обеспечение исполнения обязательств по договору управления	Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом. Размер обеспечения устанавливается в размере $\frac{1}{2}$ месячной цены договора управления и составляет: – 50 921 (пятьдесят тысяч девятьсот двадцать один рубль) 79 коп.
20	Срок действия договора управления многоквартирными домами	Договор на управление многоквартирным домом заключается сроком на 3 (три) года.
21	Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств	Не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией и подготовленных проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с нанимателей помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Наниматели помещений обязаны вносить указанную плату.
22	Порядок внесения платы за жилищно-коммунальные услуги, которые не предоставляются управляющей организацией	Плата за коммунальные услуги вносится нанимателями жилых помещений в следующем порядке: 1. За услуги по водоснабжению – в МУП «Охинское коммунальное хозяйство»; 2. За услуги по водоотведению – в МУП «Охинское коммунальное хозяйство»; 3. За электроэнергию (в т.ч. ОДН) – в ОАО «Охинская ТЭЦ»; 4. За услуги по теплоснабжению – в ОАО «Охинская ТЭЦ»; 5. За услуги по газоснабжению – в ОАО «Сахалиноблгаз».

23	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	«22» января 2019 года в 11 00 часов (время местное) по адресу: 694490, Сахалинская область, город Оха, улица Ленина, 13, каб. 207
24	Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе	«23» января 2019 года в 11 00 часов (время местное) по адресу: 694490, Сахалинская область, город Оха, улица Ленина, 13, каб. 207
25	Место, дата и время проведения конкурса	«24» января 2019 года в 11-00 часов (время местное) по адресу: 694490, Сахалинская область, город Оха, улица Ленина, 13, каб. 207

Лот № 1

№ п	Адрес многоквартирного дома	Общая площадь жилых помещений, м ²	Стоимость работ по содержанию жилого помещения, руб.		
			в год, руб.	в месяц, руб.	в месяц, (руб. на 1 м ²)
1.	г. Оха, ул. 50 лет Октября, 42	2900,7	1 222 122, 93	101 843, 58	35,11
	Итого:		1 222 122, 93	101 843, 58	

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет:

5 092 (пять тысяч девяносто два рубля) 93 коп.

Размер обеспечения исполнения обязательств составляет:

50 921 (пятьдесят тысяч девятьсот двадцать один) 79 коп.

Приложение № 1

1.1 Акт о состоянии общего имущества в многоквартирном доме;

1.2 Акт о состоянии общего имущества помещений.

Приложение № 2

2.1. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом и экономике

МО городской округ «Охинский»

Е.П. Бархатова

694490, г.Оха, ул. Ленина, 13

тел.: 8(42437) 30733; факс: 8(42437) 32172

эл. почта: komitet-okha@sakhalin.ru

«_____» _____ 2018 г.

1.1. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме,
расположенном по адресу: г. Оха, ул. 50 лет Октября, д. 42

1. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома **город Оха, улица 50 лет Октября, д. 42**
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) **нет данных**
3. Серия, тип постройки **60 квартирный жилой дом**
4. Год постройки **2018**
5. Степень износа по данным государственного технического учета **0 %**
6. Степень фактического износа **нет**
7. Год последнего капитального ремонта **нет данных**
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу **нет**
9. Количество этажей **5**
10. Наличие подвала **есть**
11. Наличие цокольного этажа **нет**
12. Наличие мансарды **нет**
13. Наличие мезонина **нет**
14. Количество квартир **60**
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества **нет**
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодных 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 (куб.м.) **нет данных**
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, шкафами, коридорами, лестничными клетками (кв.м.) **4580,6**
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир) (кв.м) **2900,7**
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) **нет**
 - г) помещения общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, кв.м.) **нет данных**
20. Количество лестниц **10**
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки (кв.м.) **323,9**
22. Уборочная площадь общих коридоров (кв.м.) **17,6**
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) (кв.м.) **656,8**
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества (кв.м.) **6656**
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) **65:24:0000011:1494**

1.2. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

№ п/п	Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1	Фундамент	монолитный железобетон	хорошее
2	Наружные стены внутренние стены (перегородки)	Монолитный железобетон, ГКЛ по металлическому каркасу со звукоизоляцией	хорошее
3	Перекрытия: подвальные междуэтажные чердачные	монолитный железобетон	хорошее
4	Крыша	деревянная стропильная система	хорошее
5	Полы: подъезд	линолеум; керамическая плитка	хорошее
6	Проемы: окна двери	стеклопакеты; заводские, металлические, противопожарные, утепленные	хорошее
7	Отделка Внутренняя наружная	улучшенная штукатурка, грунтовка, шпатлевка на 2 раза, оклейка обоями, покраска, облицовка керамической плиткой; минераловатный утеплитель «Rockwool», ветрозащита, металлосоайдинг	хорошее
8	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания вентиляция		хорошее
9	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электрообеспечение теплоснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение общедомовые приборы учета: электрообеспечение узел учета воды и тепла пожарные гидранты	центральное от ТЭЦ городская сеть автономное городская сеть центральное	хорошее хорошее хорошее хорошее хорошее в рабочем состоянии в рабочем состоянии необходимо проведение мероприятий по обеспечению ввода в эксплуатацию системы противотушения
10	Крыльца		хорошее

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом и экономике
МО городской округ «Охинский»
_____ Е.П. Бархатова
694490, г.Оха, ул. Ленина, 13
тел.: 8(42437) 30733; факс: 8(42437) 32172
эл. почта: komitet-okha@sakhalin.ru

«_____» _____ 2018 г.

2.1. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:
г. Оха, ул. 50 лет Октября, д. 42
Общая площадь жилых помещений: 2900,7 м²

№ пп	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 м ² общ. площади (рублей в месяц)
<i>I</i>	<i>Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и ненесущих конструкций многоквартирного дома</i>		<i>38 289, 24</i>	<i>1,10</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 фундаментов всех типов; 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 не морозные дни		
	проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год		

	подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями;			
	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.			
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания колонн и столбов многоквартирных домов	устранение повреждений по мере выявления, не допуская их дальнейшего развития		
	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 антикоррозийными защитными красками и составами;	проведение технических осмотров не реже 1 раза в год и по мере необходимости		
	проверка и при необходимости восстановление антикоррозийного 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			

	необходимости), проведение восстановительных работ.			
II	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	508 898, 81	14,62	
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 дроссель-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 дымоудаления;	12 раз в год		
	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,	постоянно		

	канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации;			
	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;	после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе		
	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	Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме		674 934, 88	19,39
18	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме			
	сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лестничных площадок и маршей, пандусов в домах ниже 3-х этажей;	ежедневно, кроме выходных и праздничных дней		
	влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек;	не реже 2 раз в год, (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, но не реже 2 раза		
	содержание и обеспечение безопасной эксплуатации детской спортивной, игровой площадки	по мере необходимости		
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		
21	Работы по обеспечению вывоза и утилизации твердых коммунальных отходов			
	немедленный 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,	постоянно		

	имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов.			
	работы по утилизации твердых бытовых отходов			
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, противодымной 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		
	<i>Итого плата за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома</i>		<i>1 222 122, 93</i>	<i>35,11</i>

Приложение № 3
к конкурсной документации по отбору
управляющей организации для
управления многоквартирным домом

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом и экономике
_____ Е.П. Бархатова

694490, г.Оха, ул. Ленина, 13
тел.: 8(42437) 35758; факс: 8(42437) 32172
эл. почта: komitet-okha@sakhalin.ru

« _____ » _____ 2018 г.

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента
по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

платы

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(подпись)

(ф.и.о.)

“ _____ ” 20__ г.
М.П.

ИНСТРУКЦИЯ

По заполнению заявки на участие в конкурсе

1. Заявление об участии в конкурсе

1. Указывается полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы. Если юридическое лицо имеет фирменное наименование, отличающееся от полного наименования, фирменное наименование указывается после полного наименования юридического лица. Индивидуальные предприниматели указывают полностью свою фамилию, имя и отчество, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность (серию и номер документа, дату его выдачи, орган, осуществивший выдачу документа). Индивидуальные предприниматели – граждане Российской Федерации указывают реквизиты паспорта гражданина РФ.

2. Местонахождение юридического лица и индивидуального предпринимателя указываются в точном соответствии с данными, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей. В случае, если фактический адрес местонахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя отличается от адреса, указанного в Едином государственном реестре, необходимо указать адрес фактического местонахождения.

3. Претендент указывает также номер телефона для связи с ним организатора конкурса, конкурсной комиссии или специализированной организации. В номере телефона необходимо указать код населенного пункта, для иностранных юридических лиц и предпринимателей – также код страны.

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

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

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

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

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

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

3. Перечень прилагаемых к заявке документов

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) представляется в оригинале или в копии. Копия должна быть заверенной налоговым органом, предоставившим выписку, или нотариально. Дата выдачи выписки налоговым органом должна предшествовать дате подачи заявки не более, чем на 30 дней. Претендент указывает в заявке наименование представленного документа (если представляется копия, то указывается слово « заверенная ... копия»), а также дату его выдачи и орган, выдавший выписку. Обязательному указанию подлежит количество листов, на которых представлен документ.

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

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

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

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

5. Утвержденный бухгалтерский баланс за последний год представляется в копии с отметкой налогового органа. В заявке на участие в конкурсе указывается дата составления баланса, а также количество листов, на которых представлен документ.

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

Приложение № 4
к конкурсной документации по отбору
управляющей организации для
управления многоквартирным домом

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом и экономике
_____ Е.П. Бархатова

694490, г.Оха, ул. Ленина, 13
тел.: 8(42437) 35758; факс: 8(42437) 32172
эл. почта: komitet-okha@sakhalin.ru

«_____» _____ 2018 г.

РАСПИСКА

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

Настоящая расписка выдана претенденту _____

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

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

_____ (наименование организатора конкурса)
принял(а) от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору
управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами)
_____ (адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована “ _____ ” _____ 20__ г. в _____

_____ (наименование документа, в котором регистрируется заявка)
под номером _____

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

“ _____ ” _____ 20__ г.
М.П.

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом и экономике
_____ Е.П. Бархатова

694490, г.Оха, ул. Ленина, 13
тел.: 8(42437) 35758; факс: 8(42437) 32172
эл. почта: komitet-okha@sakhalin.ru

« _____ » _____ 2018 г.

ПРОТОКОЛ

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

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

председатель комиссии: _____
(ф.и.о.)

члены комиссии: _____

(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов: _____

(наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)
составили настоящий протокол о том, что на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
поступили следующие заявки:

1. _____
2. _____
3. _____

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)
Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами:

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на _____ листах.

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

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

“ _____ ” _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом и экономике
_____ Е.П. Бархатова

694490, г.Оха, ул. Ленина, 13
тел.: 8(42437) 35758; факс: 8(42437) 32172
эл. почта: komitet-okha@sakhalin.ru

« _____ » _____ 2018 г.

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

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

председатель комиссии: _____

члены комиссии: _____ (ф.и.о.)

в присутствии претендентов: _____ (ф.и.о. членов комиссии)

(наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)
составили настоящий протокол о том, что в соответствии с протоколом вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили заявки на участие в конкурсе от следующих организаций и индивидуальных предпринимателей:

1. _____

2. _____

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты:

1. _____

2. _____

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

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

1. _____

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

в связи с _____

(причина отказа)

2. _____

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

в связи с _____

(причина отказа)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на _____ листах.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

(ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)

(подпись)

" _____ " _____ 20__ г. М.П.

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом и экономике
_____ Е.П. Бархатова

694490, г.Оха, ул. Ленина, 13
тел.: 8(42437) 35758; факс: 8(42437) 32172
эл. почта: komitet-okha@sakhalin.ru

« _____ » _____ 2018 г.

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

1. Место проведения конкурса _____

2. Дата проведения конкурса _____

3. Время проведения конкурса _____

4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) _____

5. Члены конкурсной комиссии:

(ф.и.о.)

(ф.и.о.)

6. Лица, признанные участниками конкурса:

1) _____

2) _____

3) _____

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

7. Участники конкурса, присутствовавшие при проведении конкурса:

1) _____

2) _____

3) _____

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

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

(цифрами и прописью)

рублей.

9. Победителем конкурса признан участник конкурса

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

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

(цифрами и прописью)

рублей.

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

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

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

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

(цифрами и прописью)

рублей.

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на
Председатель конкурсной комиссии:

_____ листах.

(подпись)

(ф.и.о.)

Члены комиссии:

(подпись)

(ф.и.о.)

“ _____ ” 20__ г.
М.П.

Победитель конкурса:

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

(подпись)

(ф.и.о.)

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

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

(подпись)

(ф.и.о.)

“ _____ ” 20__ г.
М.П.