



РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.11.2018

г. Буинск

КАРАР

№ 354/ш-н

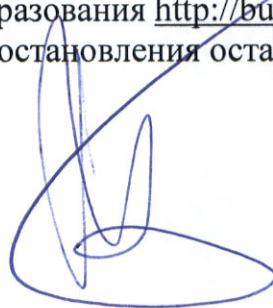
О проведении открытого конкурса по выбору
управляющей организации для управления
многоквартирным домом по адресу: г.Буинск
ул. Камиля Зыятдинова, дом 13

На основании Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь
Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 года №75 «О
порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по
отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»

1. Организовать проведение открытого конкурса по выбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: город Буинск, ул. Камиля Зыятдинова, дом 13.
2. Для проведения открытого конкурса создать конкурсную комиссию в следующем составе:
Председатель комиссии:
Гиззатов Ильдус Гашикович
Секретарь комиссии:
Таканаева Анастасия Анатольевна
Члены комиссии:
Ахметзянов Азат Фазылзянович
Загрутдинов Рифкат Фоатович
Сафин Алмаз Марсович
3. Конкурсной комиссии в своей работе руководствоваться Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 года №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»
4. Утвердить конкурсную документацию по выбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: город Буинск, ул. Камиля Зыятдинова, дом 13. приложению №1.
5. Разместить предусмотренную законодательством информацию о проведении конкурса в сети Интернет: на официальном сайте Российской Федерации для

размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и на
официальном сайте муниципального образования <http://buinsk.tatarstan.ru/>.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Р.Р. Камартдинов

Извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации

1. Основание проведения конкурса: постановление Правительства РФ от 06.02.2006г. №75 (ред. от 04.03.2015) "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Распоряжением Исполнительного комитета Буинского муниципального района РТ № 357/ик-п от 12.11.2018 г. «О проведении открытого конкурса по выбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: г. Буинск, ул. Камиля Зыятдинова, дом 13»

2. Организатор конкурса: Исполнительный комитет Буинского муниципального района .

Место нахождения: 422430, РТ, г. Буинск, ул. Жореса, д.110 А,

Почтовый адрес: 422430, РТ, г. Буинск, ул. Жореса, д.110 А,

Адрес электронной почты (e-mail): buinsk@tatar.ru

Контактный телефон 8 (84454) 6-02-89, телефон/факс 8(84374) 3-11-93

Контактное лицо: Загрутдинов Рифкат Фоатович, Начальник отдела строительства, транспорта, жилищно коммунального и дорожного хозяйства Исполнительного комитета Буинского муниципального района.

3. Характеристика объекта конкурса:

Адрес	Этаж ность	Общая площадь, м2	Год сдачи в эксплуатацию	Количе ство квартир
ул. Камиля Зыятдинова , д. 13	4	2 827,3	2006	36

4. Краткая характеристика обязательных работ (услуг) по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых по договору управления многоквартирными домами: содержание мест общего пользования, уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома (придомовая территория), подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, текущий ремонт и аварийное обслуживание инженерного оборудования, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома.

5. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного жилого дома устанавливается в соответствии с Постановлением Исполнительного комитета Буинского муниципального района от 02.08.2018 г. № 209/ИК-п «Об утверждении размера платы за жилищно-коммунальные услуги предоставляемые населению города Буинска и Буинского муниципального района на второе полугодие 2018года» и составляет 17,93 руб. за 1 м²

6. Условия проведения конкурса.

6.1. Предоставление конкурсной документации

Срок предоставления:

Начало предоставления: конкурсная документация предоставляется, начиная с 10 часов 30 минут по московскому времени 16.11.2018 .

Окончание предоставления: до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Место предоставления: 422430, РТ, г. Буинск, ул. Жореса, д.110 А, кабинет №9.

Способ получения: копия конкурсной документации предоставляется на бумажном носителе по письменному заявлению заинтересованного лица (или претендента) либо в форме электронного документа.

Плата за предоставление. Предоставление конкурсной документации осуществляется без взимания платы.

7.2. Размещение в сети Интернет: конкурсная документация со всеми приложениями документов (включая все изменения и дополнения к ней), начиная 16.11.2018 года свободно размещается на официальном Интернет-сайте «torgi.gov.ru» и на официальном сайте муниципального образования <http://buinsk.tatarstan.ru/>.

7.3. Подача заявок на участие в Конкурсе:

Порядок подачи: заявки на участие в конкурсе подаются лично претендентом (его уполномоченным представителем) организатору в письменной форме в запечатанном конверте.

7.4. Срок подачи:

Конверты с заявками на участие в конкурсе принимаются организатором ежедневно в рабочие дни с 09 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по московскому времени, начиная с 19 ноября 2018 года по адресу: 422430, РТ, г. Буинск, ул. Жореса, д.110 А, кабинет №9.

Прием конвертов с Заявками на участие в конкурсе прекращается в 10.00 17 декабря 2018 года.

7.5. Место подачи: 422430, РТ, г. Буинск, ул. Жореса, д.110 А, кабинет №9.

7.6. Вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе:

Дата вскрытия: 21 декабря 2018 года

Время вскрытия: 10 часов 00 минут по московскому времени.

Место вскрытия: 422430, РТ, г. Буинск, ул. Жореса, д.110 А, кабинет №9.

7.7. Рассмотрение заявок на участие в Конкурсе:

Дата рассмотрения: 21 декабря 2018

Время рассмотрения: 10 часов 00 минут по московскому времени.

Место рассмотрения: 422430, РТ, г. Буинск, ул. Жореса, д.110 А, кабинет №9.

8. Проведение конкурса:

Место: 422430, РТ, г. Буинск, ул. Жореса, д.110 А, кабинет №9.

Дата: 25 декабря 2018 года

Время: 13 часов 00 минут по московскому времени

9. Размер обеспечения заявки на участие в Конкурсе:

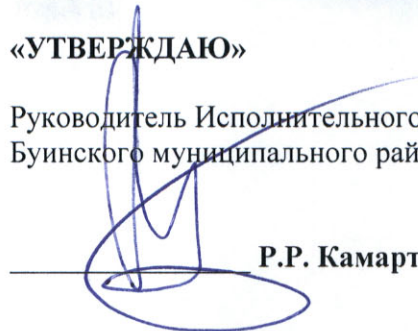
лот № 1 - 2534,67 (Пять тысяч пятьсот тридцать четыре рубля 67 копеек);

Руководитель

Р.Р. Камартдинов

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель Исполнительного комитета
Буинского муниципального района



Р.Р. Камартдинов

Конкурсная документация
Открытый конкурс на право заключения договора управления
многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Буинск,
ул. Камиля Зыятдинова, д. 13

Торги проводит:

Организатор конкурса

Организатор конкурса:

Исполнительный комитет Буинского
муниципального района Республики Татарстан

Буинск, 2018 год

СОДЕРЖАНИЕ

ЧАСТЬ I.	КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
РАЗДЕЛ 1.	Общие условия проведения конкурса
РАЗДЕЛ 2.	Информационная карта конкурса
РАЗДЕЛ 3.	Образцы форм и документов для заполнения претендентами
Форма 1	Опись документов, предоставляемых для участия в открытом конкурсе
Форма 2.	Заявка на участие в конкурсе и инструкция по ее заполнению
Форма 3.	Анкеты претендента
Форма 4.	Предложение претендента по общей стоимости дополнительных работ и услуг
Форма 5.	Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов организации-претендента
Форма 6.	Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право представления интересов претендента (участника конкурса) на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и на процедуре проведения конкурса
ЧАСТЬ II.	ПРИЛОЖЕНИЯ К КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
Приложение № 1	Характеристика объектов конкурса
Приложение № 2	Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса
Приложение № 3	Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества
Приложение № 4	Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества
Приложение № 5	Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией
ЧАСТЬ III.	ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Часть I. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Раздел 1. Общие условия проведения конкурса

1. Законодательное регулирование

Настоящая Конкурсная документация открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом разработана в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2015 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Постановлением администрации муниципального образования «город Бугуруслан» от 16.05.2013 N 667-п "О проведении открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами".

Организация открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом и порядок его проведения регулируются Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 (далее — Правила).

Для целей настоящей Конкурсной документации все термины и понятия используются в значении, определенном Правилами.

2. Организатор конкурса

Организатор конкурса: Исполнительный комитет Буинского муниципального района Республики Татарстан.

Место нахождения Организатора конкурса: 422430, Республика Татарстан, г. Буинск, ул. Жореса, д.110 А.

3. Форма торгов

Конкурс, открытый по составу участников и по форме подачи заявок.

4. Предмет конкурса

Право заключения договора управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.

5. Объект конкурса

Общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления, которым, проводится конкурс.

6. Требования к Претендентам на участие в конкурсе

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

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 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;

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

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

6.3. Требования, указанные в пункте 6.2. настоящей конкурсной документации, предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.

6.4. Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в подпунктах 2 - 6 пункта 6.2 настоящей конкурсной документации, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

7. Отказ допуска к участию в конкурсе

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

1) непредставление определенных пунктом 13.5. 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 пунктами 13.4-13.5 настоящей конкурсной документации.

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

7.3. Отказ в допуске к участию в конкурсе по основаниям, не предусмотренным пунктом 7.1 настоящей конкурсной документации, не допускается.

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

7. Порядок предоставления конкурсной документации

8.1. Информация о проведении конкурса размещается организатором конкурса официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт). Организатор конкурса размещает конкурсную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Извещение о проведении конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте всеми заинтересованными лицами без взимания платы.

8.2. Предоставление конкурсной документации не допускается до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса

8.3. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена организатором конкурса и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы организатора конкурса на изготовление копии конкурсной документации, а также доставку ее лицу (в случае если в заявлении содержится просьба о предоставлении конкурсной документации посредством почтовой связи). Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

8.4. Конкурсная документация, предоставляемая в порядке, установленном пунктом 8.3. настоящей конкурсной документации, должна соответствовать конкурсной документации, размещенной на официальном сайте.

9. Разъяснение положений конкурсной документации

9.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса организатор конкурса направляет разъяснения в письменной форме, если

указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

9.2. В течение 1 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. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

10. Внесение изменений в конкурсную документацию

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

10.2. Чтобы предоставить участникам конкурса разумное время для внесения изменений в заявки на участие в конкурсе на основании изменений, внесенных в конкурсную документацию, организатор конкурса вправе при необходимости и по своему усмотрению продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении конкурса. Изменения в извещение о проведении открытого конкурса в течение двух дней размещается организатором конкурса на сайте www.torgi.gov.ru и направляется всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация.

10.3. Участники конкурса, использующие конкурсную документацию с сайта www.torgi.gov.ru, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на сайте www.torgi.gov.ru.

Организатор конкурса не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию размещенными и опубликованными надлежащим образом.

11. Отказ от проведения конкурса

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

12. Порядок проведения осмотра объекта конкурса

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

13. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе

13.1. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями и по форме, указанной в настоящей конкурсной документации.

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

13.3. Претендент самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора.

13.4. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме 1.3.2, предусмотренной настоящей конкурсной документацией. 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.

13.5. 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 подпунктом 1 пункта 6.2. настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе

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

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

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

14.4. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (указывается полное наименование конкурса).

14.5. В случае подачи заявок на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов одним заинтересованным лицом, такие заявки подаются в следующем порядке. Все заявки на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов подаются в одном конверте. В соответствующем конверте содержатся: один комплект общих для всех заявок документов и отдельные конверты с документами, специфичными для каждого лота.

14.6. Общий внешний конверт оформляется в соответствии с пунктом 14.4 настоящей конкурсной документации. Каждый внутренний конверт, содержащий документы отдельно по каждому лоту, оформляется следующим образом: на таком конверте указывается наименование конкурса и номер соответствующего лота, а именно: «Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Республика татарстан, г. Буинск, ул. Камиля Зыятдинова, д.13.

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

на участие в конкурсе, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

14.8. В качестве документа, подтверждающего внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, представляется экземпляр платежного поручения, выданного банком, копия квитанции об оплате. При внесении денежных средств претендентом при помощи системы «Банк-Клиент» предоставляется оригинальная выписка из банка.

14.9. Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц). При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

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

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

15. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

15.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме 1.3.2. предусмотренной настоящей конкурсной документацией. 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.

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

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

15.4. Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и Информационной карте конкурса.

15.5. Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса и Информационной карте конкурса.

15.6. Заявки на участие в конкурсе, направленные по почте и поступившие после вскрытия конвертов, признаются опоздавшими. Участник конкурса при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и признана опоздавшей.

15.7. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в пункте 15.1. настоящей конкурсной документации и извещении о проведении конкурса, регистрируется уполномоченными лицами организатора конкурса.

Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в конкурсе также маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера, соответствующего номеру в журнале регистрации.

Поступившие конверты с заявками регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу организатора конкурса.

По требованию претендента выдается расписка о получении такой заявки.

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

15.9. Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор конкурса не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.

16. Изменения заявок на участие в конкурсе

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

16.2. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

16.3. Заявки на участие в конкурсе изменяются в следующем порядке.

Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указывается: «Изменение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом___(полное наименование конкурса). Регистрационный номер заявки___».

Изменения заявок на участие в конкурсе до окончания срока подачи заявок подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в Информационной карте конкурса.

16.4. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном настоящей конкурсной документацией.

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

16.6. Претенденты, подавшие изменения заявок на участие в конкурсе, организатор конкурса, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях заявок до вскрытия конвертов с изменениями заявок. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и, содержащихся в них изменений заявок до момента их вскрытия.

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

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

О вскрытии конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе делается соответствующая отметка в протоколе вскрытия заявок на участие в конкурсе.

16.8. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор конкурса не несет ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта.

17. Отзыв заявок на участие в конкурсе

17.1. Претендент вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

17.2. В заявлении об отзыве заявки на участие в конкурсе (далее – заявление об отзыве заявки) в обязательном порядке должны указываться наименование претендента, отзывающего заявку, регистрационный номер заявки и способ возврата заявки. Заявление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью руководителя или уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом - претендентом. К заявлению об отзыве должен быть приложен оригинал расписки, выданный при подачи заявки. В случае отсутствия у претендента указанной расписки и в случае, если на конверте не указаны фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) претендента, заявка на участие в конкурсе возвращается такому претенденту после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

17.3. До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе заявления об отзыве заявок подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и информационной карте настоящей конкурсной документации. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе заявления об отзыве заявок могут быть поданы на заседание конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в информационной карте настоящей конкурсной документации.

17.4. Заявления об отзыве заявок регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в настоящей конкурсной документацией.

17.5. После получения и регистрации заявления об отзыве заявки организатор конкурса сравнивает регистрационные номера, указанные в заявлении об отзыве заявки и на конверте с заявкой на участие в конкурсе, и в случае если они совпадают, вскрывают соответствующий конверт с заявкой на участие в конкурсе.

17.6. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, по которым поступили заявления об отзыве заявок, оформляется соответствующим актом, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

17.7. Заявки на участие в конкурсе, отозванные в установленном порядке до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов, а также совершения действий, указанных в п. 17.5, 17.6 настоящей конкурсной документации, считаются не поданными.

17.8. Возврат отозванной заявки осуществляется организатором конкурса претенденту, отзывавшему заявку, в течение одного дня после получения соответствующего заявления.

17.9. После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в конкурсе.

17.10. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отзывавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

18. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

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

18.2. Организатор конкурса обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства соответствующим претендентам на участие в конкурсе в течение пяти дней со дня подписания протокола вскрытия на банковский счет, указанный в соответствующей заявке на участие в конкурсе.

19. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

19.1. В извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в Информационной карте конкурса, установлено требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе. Претенденты, подающие заявки вносят денежные средства в качестве обеспечения заявок в сумме и на банковский счет, указанный в извещении о проведении конкурса и в Информационной карте конкурса.

19.2. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме.

19.3. Факт внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением (квитанцией в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате.

В том случае, если перевод денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе осуществляется претендентом при помощи системы «Банк-Клиент», факт внесения денежных средств в обеспечение заявки на участие в конкурсе подтверждается оригинальной выпиской из банка, подтверждающей перевод денежных средств.

Соответствующее платежное поручение с отметкой банка об оплате (квитанция в случае наличной формы оплаты, оригинальная выписка из банка в случае внесения соответствующих денежных средств при помощи системы «Банк-Клиент») должно быть подано претендентом в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе.

19.4. В случае отсутствия в составе заявки указанного выше платежного поручения (квитанции об оплате, оригинальной выписки из банка) с отметкой банка об оплате, претенденту, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в конкурсе в соответствии с подпунктом 1 пункта 7.1 настоящей конкурсной документации.

19.5. Организатор конкурса возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в заявке, поданной соответствующим участником конкурса в следующих случаях и в следующие сроки:

- в течение 5 рабочих дней со дня поступления организатору конкурса уведомления об отзыве претендентом заявки на участие в конкурсе с соблюдением положений настоящей конкурсной документации претендентам, отзывавшим заявку на участие в конкурсе;
- в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов претендентам, подавшим конверты с заявками на участие в конкурсе после начала процедуры вскрытия конвертов;
- в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе претендентам, не допущенным к участию в конкурсе;
- в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг;

- в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств победителю конкурса и/или участнику конкурса, сделавшему предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг;

- в течение 5 рабочих дней с даты с даты принятия решения организатором конкурса об отказе от проведения конкурса претендентам, участникам конкурса.

19.6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются при непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного в установленном порядке соответствующим лицом договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств.

20. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

20.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и Информационной карте конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

20.2. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители претендентов, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе должны предоставить доверенность, выданную от имени претендента.

20.3. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Листе регистрации претендентов.

20.4. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в пункте 20.1 настоящей конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе, изменить или отзвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

20.5. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до времени вскрытия заявок на участие в конкурсе.

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

20.7. 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. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

20.8. Протокол вскрытия конвертов 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.

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

21. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

21.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 6.2. настоящей конкурсной документации.

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

21.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 7.1. настоящей конкурсной документации. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на

участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

21.4. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, 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.

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

21.6. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.

22. Порядок проведения конкурса

22.1. 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.

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

22.3. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации, предусмотренной Информационной картой настоящей конкурсной документацией.

22.4. 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.

22.5. Указанный в 22.3. настоящей конкурсной документации участник конкурса 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.

22.6. 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.

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

22.8. В случае если после троекратного объявления в соответствии с пунктом 22.2. настоящей конкурсной документации 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

23. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса

23.1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом.

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

23.3. По настоящему конкурсу обеспечение исполнения договора управления многоквартирными домами не устанавливаются.

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

23.5. 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.

23.6. 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.

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

23.8. Договор управления многоквартирными домами заключается по каждому лоту открытого конкурса.

24. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом

24.1. Контроль над деятельностью управляющей организации в части исполнения договора управления многоквартирным домом осуществляется собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в соответствии с их полномочиями путем:

- получения от управляющей организации не позднее 3 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
- составления актов о нарушении условий договора управления многоквартирным домом;
- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и/или нереагированию управляющей организации на обращения собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) управляющей организации;
- обращения в органы, осуществляющие контроль для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству;
- ознакомления, за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями;
- проведения комиссионного обследования выполнения управляющей организацией работ и услуг по договору управления многоквартирным домом. Решения общего собрания собственников помещений о проведении такого обследования являются для управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициаторам проведения общего собрания собственников

РАЗДЕЛ 2. Информационная карта конкурса

Следующая информация и данные для конкурса изменяют и/или дополняют положения Раздела I. «Общие условия проведения конкурса».

При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в положении Раздела I. «Общие условия проведения конкурса» и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты.

№ п/п	Наименование пункта	Пояснения
1	Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона организатора конкурса	Наименование организатора: Исполнительный комитет Буинского муниципального района Республики Татарстан Место нахождения и почтовый адрес организатора: 422430, Республика Татарстан, г. Буинск, ул. Жореса, д.110А. Адрес электронной почты: bua@tatar.ru номер телефона/факса: (84374) 3-11-93 Контактное лицо: Загрутдинов Рифкат Фоатович
2	Форма конкурса	Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок.
3	Предмет конкурса	Право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Бинск, ул. Камиля Зыятдинова, д.13.
4.	Характеристика объекта конкурса	Указана в приложении № 1 к конкурсной документации
5.	Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров	Проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса осуществляется каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Осмотр объекта конкурса проводится каждую пятницу с 14:00 до 17:00 часов местного времени по предварительной записи по телефону (84374) 3-11-93. Ответственное лицо: Загрутдинов Рифкат Фоатович
6.	Перечень обязательных работ и услуг	Указан в приложении № 3 к конкурсной документации.
7.	Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией	Указан в приложении № 5 к конкурсной документации
8.	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения	17,93 рублей
9.	Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги	Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, представленных Управляющей организацией не позднее первого числа месяца, следующего за расчетным месяцем: - для Собственников и нанимателей жилых помещений - счета-квитанции; - для Собственников и пользователей нежилых помещений - счета на оплату оказанных услуг и выполненных работ.

10.	Срок действия договоров управления многоквартирным домом, а также условия продления срока действия договоров на 3 месяца	Договор управления многоквартирным домом действует в течение 1 (одного) года с момента его заключения. Продление срока действия договоров управления на 3 месяца, предусмотрено в случае, если: а) большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности; б) товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом; в) другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению; г) другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.
11.	Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом	В течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее 10 дней со дня размещения протокола на официальном сайте направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений (застройщику) в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.
12.	Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом	Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо 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, лицам, принявшим помещения, 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.
13.	Срок начала выполнения управляющей организацией, возникших по результатам конкурса обязательств	Не позднее 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом.
14.	Требования к участникам	Установлены пунктами 6.1-6.4 раздела 1 «Общие условия

	конкурса	проведения конкурса»
15.	Форма заявки на участие в конкурсе и утвержденная организатором конкурса инструкция по ее заполнению	Установлены в разделе 3 «Образцы форм и документов для заполнения Претендентами» настоящей конкурсной документации.
16.	Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за предоставление конкурсной документации	Срок предоставления конкурсной документации: в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления от заинтересованного лица Место предоставления конкурсной документации: конкурсная документация предоставляется по адресу: 422430, Республика Татарстан, г. Буинск, ул. Жореса, д.110А, Исполнительный комитет Буинского муниципального района, юридический отдел. Порядок предоставления конкурсной документации: на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме. Конкурсная документация предоставляется в письменной форме или форме электронного документа Порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за предоставление конкурсной документации: плата не установлена
17.	Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе	Место подачи заявок: 422430, Республика Татарстан, г. Буинск, ул. Жореса, д.110А, Исполнительный комитет Буинского муниципального района, юридический отдел. Порядок подачи заявок: Прием заявок в рабочие дни с 09:00 часов до 17:45 часов (в пятницу с 09:00 часов до 17:00 часов) местного времени до даты окончания срока подачи заявок. Срок подачи заявок: с 16 ноября 2018 г. до 10 час. 30 мин. 17 декабря 2018 г. местного времени
18.	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: 422430, Республика Татарстан, г. Буинск, ул. Жореса, д.110А, Исполнительный комитет Буинского муниципального района, юридический отдел. Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: 18 декабря 2018 г. в 10 час. 30 мин. местного времени
19.	Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе	Место рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе: 422430, Республика Татарстан, г. Буинск, ул. Жореса, д.110А, Исполнительный комитет Буинского муниципального района, юридический отдел Дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе: 19 декабря 2018 г. в 10 час. 30 мин. местного времени
20.	Место, дата и время проведения конкурса	Место проведения конкурса: 422430, Республика Татарстан, г. Буинск, ул. Жореса, д.110А, Исполнительный комитет Буинского муниципального района, юридический отдел Дата и время проведения конкурса: 21 декабря 2018 года в 10 час. 30 мин. местного времени
21.	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5% размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и

		нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах и составляет: 2534,67 руб.
22.	Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	Получатель: ТОДК МФ РТ Буинского района ИНН 1654019570, КПП 161405001 БИК 049205805 Расчетный счет: 40302810701095200100 Наименование банка: ПАО «Ак Барс» Банк г.Казань В назначении платежа указывается номер извещения, предмет договора. Наименование банка: УФК по Оренбургской области В назначении платежа указывается номер извещения, предмет договора.
23.	Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом	В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, вправе оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги по содержанию и ремонту общего имущества
24.	Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом	Установлены пунктом 25.1 раздела 1 «Общие условия проведения конкурса»

Раздел 3. Образцы форм и документов для заполнения Претендентами

Форма 1. Описание документов, предоставляемых для участия в открытом конкурсе

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Буинск, ул. Камиля Зиятдинова, д.13.

Настоящим _____ подтверждает, что для участия
(наименование или Ф.И.О. претендента)

в названном конкурсе нами направляются нижеперечисленные документы:

№№ п\п	Наименование	Кол-во листов
	Заявка на участие в конкурсе (по форме 2 раздела 3. настоящей конкурсной документации)	
	Анкета претендента (участника конкурса) (по форме 3 раздела 3 настоящей конкурсной документации)	
	Полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), или нотариально заверенная копия такой выписки.	
	Полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), или нотариально заверенная копия такой	

	выписки.	
	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе	
	Документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе	
	Копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному пунктом 6.2. настоящей конкурсной документации	
	Копия утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период	
	Предложение претендента по общей стоимости дополнительных работ и услуг (по форме 4 раздела 3 настоящей конкурсной документации)	
	<i>Другие документы, прикладываемые по усмотрению претендентом</i>	

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

(подпись)

(ф.и.о.)

“ ” 20__ г.

М.П.

Примечание: При подготовке заявки на участие в конкурсе необходимо учесть, что все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в описи документов. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества листов, заверен подписью (уполномоченного лица участника размещения заказа – юридического лица и собственноручно заверены участником размещения заказа – физического лица, в том числе на прошивке) и иметь сквозную нумерацию листов.

Форма 2.

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

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, расположенным 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 по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным домом

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

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

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

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

4. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

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

- наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
- фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
- номер телефона;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица (полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса);
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя (полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса);
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
- реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

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

- документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленным пунктом 6.2. конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
- копии утвержденного в установленном порядке бухгалтерского баланса за последний отчетный период на момент подписания заявки;

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

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

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

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

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

9. В разделе 2 заявки в обязательном порядке указывается описание предлагаемого претендентом в

качестве условия договора управления многоквартирным домом способа внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги собственниками многоквартирного дома, нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда (ежемесячно, ежеквартально или в другие сроки, виды расчетных документов (квитанции об оплате, платежное поручение, приходный кассовый ордер, фискальный чек или другое).

10. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса и номер лота (лотов). Указание информации о претенденте на конверте не допускается.

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

12. Копии документов должны быть заверены должным образом и/или в случае необходимости утверждены в установленном порядке. Копии документов организации-претендента должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного лица организации, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. Реквизиты банковского счета должны включать в себя: номер расчетного счета, банковский идентификационный номер, наименование банка, номер корреспондентского счета.

14. В качестве документа, подтверждающего внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, представляется экземпляр платежного поручения, выданного банком, копия квитанции об оплате. При внесении денежных средств претендентом при помощи системы «Банк-Клиент» предоставляется оригинальная выписка из банка.

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

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

16. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы претенденту не возвращаются.

17. В отношении одного лота подается отдельная заявка. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого лота.

18. Если претендент подает заявки на участие в конкурсе по нескольким лотам, то форма заявки заполняется на каждый лот. При этом документы, прилагаемые к заявке, оформляются в одном экземпляре.

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

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

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

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

Форма 3.

Анкета претендента

АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА

1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)/Ф.И.О. претендента (участника конкурса) – физического лица</i>	
2. Регистрационные данные: 2.1 Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации)</i> Паспортные данные для претендента – физического лица	
3. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%), и доля их участия (для акционерных обществ– выписка из реестра акционеров отдельным документом) <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор) (для юридических лиц)</i>	
3.1. Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
3.2. Размер уставного капитала (для юридических лиц)	
3.3. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика	
ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО претендента	
Примечание: Вышеуказанные данные по усмотрению претендента (участника конкурса) могут быть подтверждены путем предоставления следующих документов: – Устав, положение, учредительный договор; – Свидетельство о государственной регистрации; – Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе; – Информационное письмо об учете в ЕГРПО.	
4. Юридический адрес/место жительства претендента	
5. Фактический адрес/место нахождения претендента	
6. Почтовый адрес претендента	
7. Банковские реквизиты (может быть несколько):	
7.1. Наименование обслуживающего банка	
7.2. Расчетный счет	
7.3. Корреспондентский счет	
7.4. Код БИК	

Примечание:

По усмотрению претендента (участника конкурса) может быть представлена информация об открытых счетах:

- данные подтверждаются путем предоставления письма из финансирующего банка об открытии расчетного счета.

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

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

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

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

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

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

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

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

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

.....
п. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе).

Претендент (уполномоченный представитель) _____

(подпись)

(Ф.И.О.) М.П.

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма 4.

Предложение претендента по общей стоимости дополнительных работ и услуг

ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТА ПО ОБЩЕЙ СТОИМОСТИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РАБОТ И УСЛУГ.

№ п/п	Наименование работ и услуг	Объем работ	Стоимость, рублей	Стоимость на 1 м ² общей площади (руб. в мес.)	Гарантийный срок на выполнение работ
1	2	3	4	5	6

Форма 5.

Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов организации-претендента

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Дата, город _____
(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – претендент (участник конкурса):

(наименование юридического лица)

доверяет _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « ____ » _____

представлять интересы _____

(наименование организации)

на конкурсе, проводимом [указать название организатора конкурса, наименование конкурса, лот № ----].
В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись _____ удостоверяем.

(Ф.И.О. удостоверяемого)

(Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « ____ » _____ г.

Руководитель организации _____ (_____)

Форма 6.

Доверенность на уполномоченное лицо, имеющего право представления интересов претендента (участника конкурса) на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и процедуре проведения конкурса

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Дата, город _____
(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – претендент (участник конкурса):

(наименование юридического лица)

доверяет _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « _____ » _____

представлять интересы _____
(наименование претендента, участника конкурса)

на открытом конкурсе _____
(наименование конкурса)

_____,
в том числе присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в вышеуказанном конкурсе и на процедуре проведения конкурса.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись _____ (Ф.И.О. удостоверяемого) _____ (подпись удостоверяемого) удостоверяем.

Доверенность действительна по « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель организации _____ (_____ (Ф.И.О.) _____) М.П.

Часть II. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Приложение № 1
Характеристика объектов конкурса

Адрес многоквартирного дома	Год пос- трой- ки	Этажность	Количество квартир	Общая площадь жилых и нежилых помещений дома, кв.м.	Общая площадь жилых помещений, кв.м.	Общая площадь нежилых помещений, кв.м.	Общая площадь помещений общего пользования, кв.м.	Вид благоустр- ойства	Серия и тип постройки	Кадастровый номер (при его наличии) земельного участка	Площадь земельного участка, кв.м
г. Буинск, ул. Камиля Зыятдинова, д.13	2006	4	36	2827.3	1542,3	-	-	-	жилой дом	-	3 901,00

Приложение № 2

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

Республика Татарстан, г. Буинск, ул. Камиля Зыятдинова, д.13

Утверждаю

Руководитель Исполнительного комитета
Буинского муниципального района

(должность, ф.и.о. руководителя органа
Камартдинов Ранис Рафисович

местного самоуправления, являющегося
организатором конкурса,

422430, Республика Татарстан, г. Буинск,
ул. Жореса, д.110 А, (84374) 3-11-93,

почтовый индекс и адрес, телефон,
bua@tatar.ru

факс, адрес электронной почты)

«22» октября 2018 г.

(дата утверждения)

АКТ

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома г. Буинск ул. Камиля Зыятдинова, 13
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) _____
3. Серия, тип постройки жилой
4. Год постройки 2006 г.
5. Степень износа по данным государственного технического учета - Литер А
6. Степень фактического износа -
7. Год последнего капитального ремонта -
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу _____
9. Количество этажей 4
10. Наличие подвала да
11. Наличие цокольного этажа нет
12. Наличие мансарды нет
13. Наличие мезонина нет
14. Количество квартир 36
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _____
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания -
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания)
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 2 827,3 кв. м
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир) 1542,3 кв. м
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ кв. м
 - г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) - кв. м
20. Количество лестниц _____ шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 311,6 кв. м
22. Уборочная площадь общих коридоров _____ кв. м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) 796,3 кв. м

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 3901,00- кв.м

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

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Железобетонные блоки	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные	удовлетворительное
3. Перегородки	Кирпичные	удовлетворительное
4. Перекрытия	Ж/б плита	удовлетворительное
5. Крыша	метал	удовлетворительное
6. Полы	деревянные	удовлетворительное
7. Проемы окна двери (другое)	Деревянные с двойным остеклением Филенчатые	удовлетворительное удовлетворительное
8. Отделка внутренняя наружная	Штукатурка стен, побелка	удовлетворительное
Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)	- да	
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой	 да да - да да	

котельной) печи калориферы АГВ (другое)	да	
11. Крыльца	-	
(другое)		

Руководитель Исполнительного комитета Буинского муниципального района
(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного
устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

(подпись) Р.Р. Камартдинов
(ф.и.о.)

“ 12 ” 11 20 __ г.

М.П.

Приложение № 3

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД, являющемся объектом конкурса, имеющим коэффициент 0,5 ул., расположенным по адресу г.Буйинск. ул. Камиля Зыятдинова д. 13

Наименование	Периодичность	Год. плата (руб.)	Стоимость (руб./кв.м.в месяц)
Уборка и очистка придомовой территории	ежедневно	18,72	1,56
Управление жилищным фондом	постоянно	24,12	2,01
Ремонт жилого здания и благоустройство территории	по мере необходимости	39,48	3,29
Текущий ремонт водопроводно-канализационных сетей	по мере необходимости	23,28	1,94
Текущий ремонт сетей центрального отопления	по мере необходимости	20,28	1,69
Текущий ремонт сетей электроснабжения	по мере необходимости	14,40	1,20
Текущий ремонт и содержание внутридомовых сетей газоснабжения	по мере необходимости	4,68	0,39
Капитальный ремонт	по мере необходимости	70,20	5,85
ИТОГО		215,16	17,93
ИТОГО за 2827,3 кв.м.		608 321,86	50 693,48

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ

- 1. Фундаменты.** Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмостки и входов в подвалы.
- 2. Стены и фасады.** Герметизация стыков, заделка и восстановление архитектурных элементов; смена участков обшивки деревянных стен, ремонт и окраска фасадов.
- 3. Перекрытия.** Частичная смена отдельных элементов; заделка швов и трещин; укрепление и окраска.
- 4. Крыши.** Усиление элементов деревянной стропильной системы, антисептирование и антиперирование; устранение неисправностей стальных, асбестоцементных и других кровель, замена водосточных труб; ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции.
- 5. Оконные и дверные заполнения.** Смена и восстановление отдельных элементов (приборов) и заполнений.
- 6. Лестницы, балконы, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей.** Восстановление или замена отдельных участков и элементов.
- 7. Полы.** Замена, восстановление отдельных участков.
- 8. Внутренняя отделка.** Восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками в подъездах, технических помещений, в других общедомовых, вспомогательных помещениях.
- 9. Ремонт общих внутридомовых систем** (стояки, подвальная и чердачная разводка), холодного водоснабжения (за исключением внутриквартирных устройств и приборов).
- 10. Ремонт внешнего благоустройства.**

Часть III. Проект договора
Часть 2. Проект договора управления многоквартирным домом

Договор № _____

Управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:
г.Буинск, ул. _____, д. _____, кв. _____

г.Буинск

« _____ » _____ 201__ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и граждан

собственник жилого помещения – квартиры _____ (части квартиры), расположенной в многоквартирном доме по адресу: РТ. г.Буинск, ул. _____, д. _____, (далее МКД) действующий на основании свидетельства о регистрации права собственности серия _____ № _____ от « _____ » _____ г. выданный _____

_____, именуемое в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, заключили настоящий Договор об управлении многоквартирным жилым домом.

1. Общие положения

Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, отраженных в протоколе конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом от _____ № _____.

(№, дата протокола конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом).

1.2. Условия настоящего Договора являются обязательными для Сторон и одинаковыми для всех Собственников.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Жилищным Кодексом Российской Федерации, Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя РФ и иными положениями гражданского законодательства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области и Кировского муниципального района Ленинградской области.

2. Термины, используемые в Договоре

Собственник жилого помещения в многоквартирном доме - субъект гражданского права, физическое или юридическое лицо, право собственности которого на жилое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в установленном законом порядке.

Общее имущество многоквартирного дома - имущество предназначенное для обслуживания более одного помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и нежилых помещений именно: межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации и иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.

Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме (доля Собственника помещения в данном доме) доля, определяемая отношением общей площади указанного помещения к сумме общих площадей всех помещений в данном доме.

Общая площадь жилого помещения состоит из суммы площади всех частей такого помещения, включая площади помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении, за исключением балконов, лоджий, веранд и террас.

Коммунальные услуги - холодное и горячее водоснабжение, отопление, водоотведение.

Содержание общего имущества многоквартирного дома - комплекс работ и услуг по контролю за его состоянием, поддержанию в исправном состоянии, работоспособности, наладке и регулированию инженерных систем и т.д.

Ремонт общего имущества многоквартирного дома – комплекс ремонтных и организационно-технических мероприятий в период нормативного срока эксплуатации с целью устранения неисправностей (восстановления работоспособности) элементов, оборудования, инженерных систем многоквартирного дома для поддержания эксплуатационных показателей коммуникаций, оборудования, конструкций.

3. Предмет Договора

3.1. Собственник поручает, а Управляющая организация обязуется, в объеме денежных средств на доме, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, производить контроль коммунальных услуг собственникам помещений в данном доме и пользующимся в этом доме лицам, осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

3.2. Управляющая организация осуществляет действия по исполнению настоящего Договора в интересах Собственника и в пределах прав и обязанностей, установленных настоящим Договором. Приложение № 1 Состав (перечень) общего имущества в многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, указан в Приложении № 2.

3.3. Собственник обязуется оплачивать услуги Управляющей организации в порядке, установленном настоящим Договором.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Управляющая организация обязуется:

4.1.1. Управлять многоквартирным жилым домом в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством.

4.1.2. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и специалистов, имеющих необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, организовать предоставление коммунальных услуг, проведение работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома в соответствии с действующим законодательством.

4.1.3. Представлять интересы Собственника (ов) по предмету Договора, в том числе по заключению Договоров, направленных на достижение целей настоящего Договора, во всех организациях, предприятиях и учреждениях любых организационно-правовых форм и уровней.

4.1.4. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением Договора. По требованию Собственника знакомить его с условиями совершенных Управляющей организацией сделок в рамках исполнения Договора.

4.1.5. Систематически проводить технические осмотры многоквартирного дома и корректировать базы данных, отражающих состояние дома, в соответствии с результатами осмотра.

4.1.6. Разрабатывать планы работ и услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома. Примерный перечень выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома определяются Приложением № 3 к настоящему Договору. Периодичность проведения работ определяется законодательством РФ и нормативно-правовыми актами Республики Татарстан. Иные решения по проведению данных работ и услуг могут быть приняты на общем собрании Собственников и по согласованию с Управляющей организацией, закреплены дополнительным соглашением к настоящему Договору за подписью обеих Сторон.

- 4.1.7. Производить контроль коммунальных услуг установленного уровня, качества, в объеме, соответствующем установленным нормативам потребления.
- 4.1.8. Обеспечивать аварийно-диспетчерское обслуживание принятого в управление многоквартирного дома.
- 4.1.9. Осуществлять рассмотрение предложений, заявлений и жалоб Собственников многоквартирного дома и принимать соответствующие меры.
- 4.1.10. Уведомлять Собственника об изменении порядка и условий содержания и ремонта многоквартирного дома в рамках Договора путем размещения соответствующей информации в городских средствах массовой информации или на информационных стендах дома в срок не позднее, чем за неделю до наступления перечисленных выше событий.
- 4.1.11. Устранять все возникшие неисправности в течение 1 суток со времени подачи заявки или со времени обнаружения неисправностей в момент плановых проверок.
- 4.1.12. Производить начисление платежей, установленных в п. 5.1. Договора, обеспечивая выставление счета в срок до 6 числа последующего месяца за прошедший месяц.
- 4.1.13. Производить сбор установленных в п. 5.1. Договора платежей.
- 4.1.14. Рассматривать все претензии Собственника, связанные с исполнением заключенных Управляющей организацией Договоров с третьими лицами и разрешать возникшие конфликтные ситуации.
- 4.1.15. Обеспечить Собственников и владельцев помещений информацией о телефонах аварийных служб.
- 4.1.16. Организовать работы по ликвидации аварий в данном многоквартирном доме.
- 4.1.17. Приступить к выполнению своих обязательств по Договору не позднее чем через 30 дней со дня его подписания.
- 4.1.18. Предоставлять отчет о выполнении Договора управления за год в течение первого квартала следующего года.
- 4.2. Управляющая организация вправе:
- 4.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению многоквартирным домом, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.
- 4.2.2. Организовывать и проводить проверку технического состояния коммунальных систем в помещениях Собственника.
- 4.2.3. Проводить проверку работы установленных приборов учета и сохранности пломб.
- 4.2.4. Прекращать предоставление услуг по Договору в случае просрочки Собственником оплаты оказанных услуг более трех месяцев или нарушения иных требований раздела 5 Договора.
- 4.2.5. Взыскивать с Собственника в установленном порядке задолженность по оплате услуг в рамках Договора с начислением пени в размере 0,03% за каждый день просрочки.
- 4.2.6. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, отнесенные к полномочиям Управляющей организации.
- 4.3. Собственник обязуется:
- 4.3.1. Своевременно в установленные сроки и порядке оплачивать предоставленные по Договору услуги. Возмещать Управляющей организации расходы, связанные с исполнением Договора. Данные расходы включаются в выставляемый Управляющей организацией счет на оплату услуг. При внесении соответствующих платежей руководствоваться утвержденным Управляющей организацией порядком и условиями Договора.
- 4.3.2. Оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов сверх установленных п. 5 платежей.
- 4.3.3. Предоставить право Управляющей организации представлять интересы Собственника по предмету Договора (в том числе по заключению Договоров, направленных на достижение целей Договора и не нарушающих имущественные интересы Собственников) во всех организациях.
- 4.3.4. Выполнять предусмотренные законодательством санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-градостроительные, противопожарные и эксплуатационные требования.
- 4.3.5. Своевременно предоставлять Управляющей организации сведения:
о количестве граждан, проживающих в помещении(ях) совместно с Собственником, и наличии у лиц, зарегистрированных по месту жительства в помещении, льгот для расчетов платежей за

услуги по Договору. При отсутствии этих данных все расчеты производятся исходя из нормативной численности проживающих.

о смене Собственника. Сообщить Управляющей организации Ф.И.О. нового Собственника и дату вступления нового Собственника в свои права. Представить Управляющей организации Договор купли-продажи жилого помещения, аренды, найма и другие документы, подтверждающие смену собственника или владельца.

4.3.6. Обеспечить доступ в принадлежащее ему помещение представителям Управляющей организации, а также организаций, осуществляющих жилищно-коммунальное обслуживание многоквартирного дома для осмотра приборов учета и контроля, а также для выполнения необходимого ремонта общего имущества многоквартирного дома и работ по ликвидации аварий.

4.3.7. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру без согласования с Управляющей организацией. А также не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов (свидетельств), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам без согласования с Управляющей организацией.

4.3.8. Своевременно сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях, препятствующих оказанию Собственнику услуг в рамках Договора.

4.3.9. Не осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей без согласования с Управляющей организацией.

4.3.10. Не нарушать имеющиеся схемы учета услуг, в том числе не совершать действий, связанных с нарушением пломбировки счетчиков, изменением их местоположения в составе инженерных сетей и демонтажем без согласования с Управляющей организацией.

4.3.11. Не производить слив воды из системы и приборов отопления.

4.3.12. Ознакомить всех совместно проживающих в жилом помещении либо использующих помещение, принадлежащее Собственнику, дееспособных граждан с условиями Договора.

4.3.13. Не совершать действий, связанных с отключением многоквартирного дома от подачи электроэнергии, воды и тепла.

4.3.14. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, региональных и местных органов власти применительно к данному Договору.

4.3.15. При проведении общестроительных, монтажных и отделочных работ при перепланировке и переустройстве принадлежащего Собственнику помещения строго руководствоваться Жилищным кодексом РФ и действующими нормативными актами.

4.3.16. В случае возникновения необходимости проведения Управляющей организацией не установленных Договором работ и услуг, в том числе связанных с ликвидацией последствий аварий, наступивших по вине Собственника, либо в связи с нарушением Собственником п.п.

4.3.5., 4.3.6., 4.3.7., 4.3.8., 4.3.9., 4.3.13., 4.3.15., настоящего Договора, указанные работы проводятся за счет Собственника.

4.4. Собственник имеет право:

4.4.1. Знакомится с условиями сделок, совершенных Управляющей организацией в рамках исполнения Договора.

4.4.2. В случае неотложной необходимости обращаться к Управляющей организации с заявлением о временной приостановке подачи в многоквартирный дом воды, электроэнергии, отопления.

4.4.3. Требовать в установленном порядке от Управляющей организации перерасчета платежей за услуги по Договору, за исключением услуг по управлению.

4.4.4. Осуществлять другие права, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами РФ и органов местного самоуправления применительно к настоящему Договору.

5. Цена и порядок расчетов

5.1. Собственник производит оплату в рамках Договора за следующие услуги:

коммунальные услуги (отопление, холодное, горячее водоснабжение, водоотведение)
содержание общего имущества многоквартирного дома;

ремонт общего имущества многоквартирного дома;
прочие услуги.

5.2. Плата за услуги по содержанию и ремонту в рамках Договора устанавливается в размере, обеспечивающем надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме, в соответствии с примерным перечнем работ (услуг), указанным в Приложении № 3.

5.3. Размер платы услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома определяется на общем собрании Собственников дома с учетом предложений Управляющей организации. Если Собственники помещений на своем общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт помещения, такой размер устанавливается на уровне действующих тарифов и нормативов, принятых на территории поселения для муниципального жилищного фонда.

5.4. Оплата Собственником оказанных услуг по Договору осуществляется на основании выставленного Управляющей организацией счета. В выставленном Управляющей организацией счете-извещении указываются: размер оплаты оказанных услуг, сумма задолженности Собственника по оплате оказанных услуг за предыдущие периоды.

5.5. Льготы по оплате услуг, являющихся предметом Договора, предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

5.6. В случае изменения стоимости услуг по Договору Управляющая организация производит перерасчет стоимости услуг со дня вступления изменений в силу.

5.7. Срок внесения платежей

до 10 числа месяца, следующего за истекшим.

5.8. Иные сроки выставления счетов и сроки их оплаты, порядок расчета платежей и иные условия, необходимые для правильного определения размера оплаты определенных услуг устанавливаются Управляющей организацией и доводятся до сведения Собственника в соответствии с порядком, устанавливаемым Управляющей организацией.

5.9. В случае возникновения необходимости проведения не установленных Договором работ и услуг Управляющая организация за дополнительную оплату предлагает Собственникам определить на общем собрании объем работ (услуг), сроки начала проведения работ, стоимость работ (услуг). Размер платежа для Собственника рассчитывается пропорционально доли собственности в общем имуществе многоквартирного дома. Оплата в этом случае производится Собственником в соответствии с выставленным Управляющей организацией счетом, в котором должны быть указаны: наименование дополнительных работ, их стоимость, расчетный счет, на который должны быть перечислены денежные средства. Платеж должен быть внесен Собственником не позднее 10 банковских дней со дня выставления счета.

5.10. Не использование помещений не является основанием невнесения платы за услуги по Договору. При временном отсутствии Собственника внесение платы за отдельные виды услуг, производятся в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации и органами местного самоуправления. Перерасчет платы по услуге "управление" не производится.

5.11. Цена договора управления определяется ежегодно и устанавливается: для собственников в размере стоимости работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту Общего имущества, стоимости коммунальных услуг, а так же стоимости иных услуг, которые составляют предмет договора и которые предоставляет Управляющая организация по настоящему договору; для Управляющей организации в размере стоимости работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества.

6. Ответственность сторон

6.1. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный многоквартирному дому в результате ее действий или бездействия, в размере действительного причиненного ущерба.

6.2. Управляющая организация не несет ответственности за все виды ущерба, возникшие не по ее вине или не по вине ее работников.

6.3. Ответственность по сделкам, совершенным Управляющей организацией со сторонними организациями, самостоятельно несет Управляющая организация.

6.4. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, установленных разделом 5 Договора, Управляющая организация вправе взыскать с него пени в размере 1/300 (одной трехсотой) учетной ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за

каждый день просрочки платежа со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно. Размер пени указывается в счете, ежемесячно выставляемом Управляющей организацией, и подлежит уплате Собственником одновременно с оплатой услуг в соответствии с разделом 5 Договора.

6.5. При нарушении Собственником обязательств, предусмотренных Договором, последний несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций.

6.6. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в квартире Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы по Договору, Управляющая организация после соответствующей проверки, составления акта и предупреждения Собственника, вправе в судебном порядке взыскать с него понесенные убытки.

6.7. В случае, если Собственник своевременно не уведомил Управляющую организацию о смене Собственника и не представил подтверждающие документы, то обязательства по Договору сохраняются за Собственником, с которым заключен Договор, до дня предоставления вышеперечисленных сведений.

6.8. Собственник несет ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

6.9. Управляющая организация несет ответственность за организацию и соответствие предоставляемых услуг нормативным актам органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством.

6.10. В случае причинения убытков Собственнику по вине Управляющей организации последняя несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.11. Во всех остальных случаях нарушения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Прочие условия

7.1. Собственник и Управляющая организация создают все необходимые условия и не препятствуют друг другу при исполнении взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

7.2. Управляющая организация является единственной организацией, с которой Собственник заключил договор управления домом.

7.3. Неотъемлемой частью договора являются:

Приложение №1 «Перечень услуг (работ) по управлению многоквартирным домом»;

Приложение №2 «Состав общего имущества многоквартирного дома»;

Приложение №3 «Перечень работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома».

Приложение №4 «Перечень и качество коммунальных услуг».

8. Форс-мажор

8.1. При возникновении обстоятельств, которые делают полностью или частично невозможным выполнение Договора одной из сторон, а именно пожар, стихийное бедствие, военные действия всех видов, изменение действующего законодательства и другие возможные обстоятельства непреодолимой силы, не зависящие от сторон, сроки выполнения обязательств продлеваются на то время, в течение которого действуют эти обстоятельства.

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

9. Срок действия Договора

9.1. Договор является публичным Договором в соответствии со статьей 426 Гражданского кодекса Российской Федерации.

9.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору, Собственник и Управляющая организация будут стремиться разрешить путем переговоров на общем собрании собственников помещений.

9.3. В случае, если указанные споры и разногласия не смогут быть решены путем переговоров, они подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.4. Договор заключен на срок 1 год.

9.5. Договор может быть досрочно расторгнут в соответствии с действующим законодательством при условии письменного извещения Собственниками многоквартирного дома Управляющей организации за два месяца до даты расторжения.

9.6. В случае расторжения Договора Управляющая организация за 30 (тридцать) дней до прекращения действия Договора обязана передать техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением таким домом, документы вновь выбранной управляющей организации, одному из собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме.

9.7. Договор считается расторгнутым с одним из Собственников с момента прекращения у данного Собственника права собственности на помещение в многоквартирном доме и предоставления подтверждающих документов.

9.8. Изменение и расторжение настоящего Договора управления осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

9.9. При отсутствии заявлений одной из сторон о прекращении Договора управления по окончании срока его действия, настоящий Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

10. Реквизиты и подписи сторон

Собственник

Управляющая организация

(Ф. И. О.)

Дата _____ рождения

Место

рождения _____

Паспорт:

серия _____

№ _____ выдан

дата

выдачи

_____ зарегистрирован _____ по

адресу _____

телефон _____

_____ / _____

(подпись)

(Ф. О. И.)

_____ / _____

(подпись)

(Ф. О. И.)

Приложение №1

к договору № _____

от « ____ » _____ 201 ____ г.

Перечень услуг (работ) по
управлению многоквартирным домом

№	Перечень (услуг) работ	Периодичность
1	Хранение и ведение технической документации по многоквартирному дому	В течение срока действия договора
2	Заключение договоров на выполнение работ по содержанию и ремонту многоквартирного дома с подрядными организациями	В порядке определяемом Управляющей организацией
3	Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями на предоставление коммунальных услуг	В течение срока действия договора
4	Начисление и сбор платы за содержание и ремонт помещений и за коммунальные услуги, взыскание задолженности по оплате, проведение текущей сверки расчетов	Ежемесячно
5	Осуществление контроля за качеством коммунальных услуг	В порядке определяемом Управляющей организацией
6	Прием граждан (нанимателей, Собственников жилых помещений и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам	Ежедневно в часы приема установленные Управляющей организацией
7	Осуществление функций, связанных с регистрационным учетом граждан	В течение срока действия договора
8	Выдача справок обратившимся за ними гражданам о месте проживания, составе семьи, о стоимости услуг, выписки из домовой книги и финансового лицевого счета и других справок, связанных с использованием гражданами жилыми помещениями при отсутствии задолженности у них по оплате за ЖКУ	В день обращения
9	Принятие, рассмотрение жалоб (заявлений, требований, претензий) о непредставлении или некачественном получении предоставленных услуг, о невыполнении или некачественном выполнении работ по договору и направление заявителю извещения о результатах их рассмотрения	В установленные правовыми актами сроки
10	Осуществление технических осмотров жилых помещений после их освобождения гражданами	В день освобождения или в другом порядке установленном Управляющей организацией
11	Организация выполнения дополнительных услуг работ, по заявкам пользователей помещений	В порядке установленном Управляющей организацией

12	Подготовка предложений о проведении капитального ремонта	При необходимости
13	Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах, их представление на Общем собрании собственников	В сроки установленные договором управления
14	Ежегодная подготовка перечней и стоимости работ, услуг для их утверждения в Соглашениях об изменении условий договора	За 30 дней до даты проведения общего собрания собственников
15	Решение вопросов пользования Общим имуществом	В порядке установленном общим собранием собственников

Состав общего имущества многоквартирного дома

1. В состав общего имущества включаются:

- а) помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, колясочные, чердаки, технические этажи (включая построенные за счет средств собственников помещений встроенные гаражи и площадки для автомобильного транспорта, мастерские, технические чердаки) и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование (включая котельные, бойлерные, элеваторные узлы и другое инженерное оборудование);
- б) крыши;
- в) ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);
- г) ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);
- д) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);
- е) земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;
- ж) иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая трансформаторные подстанции, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания одного многоквартирного дома, коллективные автостоянки, гаражи, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

2. В состав общего имущества включаются внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения и газоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

3. В состав общего имущества включается внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.

4. В состав общего имущества включается внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, грузовых, пассажирских и пожарных лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, сетей (кабелей) от внешней границы, установленной в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

5. Внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе сетей проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав общего имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, является внешняя граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с исполнителем коммунальных услуг или ресурсоснабжающей организацией, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

6. Внешней границей сетей газоснабжения, входящих в состав общего имущества, является место соединения первого запорного устройства с внешней газораспределительной сетью.

Собственник

Управляющая организация

Приложение №3

к договору № _____

от «___» _____ 201__ г.

Перечень работ (услуг) по содержанию и
ремонту общего имущества многоквартирного дома

Содержание общего имущества дома включает работы, выполняемые постоянно или с установленной периодичностью с целью сохранности конструктивных элементов здания, общего внутридомового инженерного оборудования, поддержания их в исправном состоянии, обеспечения надлежащего санитарно-гигиенического состояния в том числе:

технический надзор за состоянием общего имущества (конструктивных элементов, общих коммуникаций, технических устройств) путем проведения плановых общих и частичных осмотров, технического обследования, приборной диагностики и испытаний;

выполнение мероприятий по подготовке общего имущества к сезонной эксплуатации с учетом требований нормативно-технических документов, замечаний, предписаний и предложений Государственных инспектирующих органов;

устранение аварий и неисправностей в общем имуществе жилого дома, восстановление условий жизнеобеспечения и безопасности граждан;

по конструктивным элементам здания: консервация и расконсервация вентиляционных продухов, переключение режимов работы водосливов, прочистка приемных воронок и, навеска упавших водосточных труб, закрепление отводов и ухватов, укрепление и утепление входных дверей, навеска на них пружин, подгонка оконных рам, укрепление скобяных изделий, очистка от мусора и снега кровли, внешних и внутренних водостоков, системы отвода вод, скалывание наледи и сосулек.

по внутридомовому инженерному оборудованию: консервация и расконсервация, промывка и гидравлическое испытание системы центрального отопления и горячего водоснабжения, ликвидация воздушных пробок, регулировка с ликвидацией непрогревов или перетопов с установкой шайб, смена или ревизия элеваторов, очистка грязевиков, смена задвижек и вентилей, набивка в них сальников, установка прокладок, регулировка трехходовых и пробковых кранов, вентилей, задвижек, уплотнение сгонов, установка хомутов и восстановление теплоизоляции, переключение системы горячего водоснабжения на летний (зимний) режим, обнаружение мест порыва трубопроводов и причины засоров канализационной системы, прочистка канализационных стояков и выпусков, уплотнение стыков, подчеканка раструбов, ремонт фановой разводки, ремонт, чистка, смазка контактных соединений электрооборудования входных распределительных устройств, замена плавких вставок, чистка, замена и протяжка оборудования этажных электрических щитов, ревизия светильников, патронов, выключателей,

розеток и замена ламп накаливания в местах общего пользования, ревизия стояковых силовых проводов.

по придомовой территории: уборка поверхности двора, газона, отмостки, приямков, другой территории, являющейся общим имуществом собственников, вывоз мусора, ликвидация несанкционированных свалок, обрезка кустарников, скос травы, уборка и рыхление снега, по согласованию очистка территории детских и спортивных площадок, уборка подъездов, очищение фасадов и дверей от не санкционированно наклеенных объявлений.

Текущий ремонт общего имущества дома

Текущий ремонт включает работы, выполняемые в плановом порядке с целью восстановления исправности или работоспособности общего имущества жилого дома с заменой или восстановлением его составных элементов.

по конструктивным элементам здания: ремонт кладки фундамента, заделка щелей и трещин, ремонт приямков, ликвидация просадок в отмостке, устройство дренажа, ремонт участков цоколя и фасада, заделка межпанельных стыков (швов), устранение повреждений перегородок в местах общего пользования, гидроизоляция и теплоизоляция перекрытия в санузлах мест общего пользования, ремонт кровли отдельными частями, теплозащита чердака, ремонт внутреннего водостока, примыканий ковра кровли к приемным воронкам, смена внешнего водостока, изготовление и установка входных подъездных дверей, оконных блоков, заполнений, остекление, ремонт участков пола, лестниц, поручней, отдельных элементов крыльца, штукатурные, малярные, облицовочные, стекольные, железные, столярные, плотнические и другие работы в местах общего пользования.

по внутридомовому инженерному оборудованию: смена отдельных участков трубопроводов на стояках и лежаках, устранение на них порывов, смена элеваторов, задвижек, вентилей, кранов, сборок и грязевиков с применением сварочных работ, ремонт и проверка манометров, врезка термометров, установка и ремонт терморегуляторов, сборок в комплекте и расширительных баков, установка или смена радиаторов в местах общего пользования, смена стояковых и разводящих канализационных трубопроводов, санитарно-технических приборов в местах общего пользования, производство раскопок для устранения аварий на трубопроводах подводящих к дому теплосетей, сетей горячего и холодного водоснабжения, откачка воды и канализационных стоков из подвала, замена элементов во входных распределительных устройствах этажных щитов, замена и ремонт светильников в местах общего пользования и на сетях внешнего освещения, замена электроустановочных изделий, элементов заземления, реле, стояковых проводов.

по придомовой территории: посадка зеленых насаждений, изготовление, установка и ремонт детских и спортивных площадок, устройств для удобства проживания и санитарно-технического назначения.

Капитальный ремонт общего имущества дома

Капитальный ремонт производится периодически в соответствии с установленными требованиями.

При капитальном ремонте производится комплексное устранение неисправностей всех изношенных элементов здания и оборудования, смена, восстановление или замена их на более долговечные и экономичные, улучшение эксплуатационных показателей жилого дома.

ремонтно-строительные работы по смене, восстановлению, замене или модернизации элементов здания, перепланировка помещений внутри здания, ремонт кровли и фасада; замена системы отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации, электроснабжения;

работы по утеплению здания и улучшению теплозащитных свойств ограждающих конструкций, устройство наружных тамбуров, установка приборов учета тепловой энергии, расхода холодной и горячей воды на здание, благоустройство территории с асфальтированием.

Собственник

Управляющая организация

Приложение №4

к договору № _____

от « ____ » _____ 201 ____ г.

Перечень и качество коммунальных услуг.

Отопление и горячая вода

Тепло поставляется бесперебойно в течение отопительного сезона, установленного органом местного самоуправления, а горячая вода – круглосуточно с перерывами необходимыми для ремонта тепловых сетей. Сроки ремонта тепловых сетей объявляются через средства массовой информации.

Перерыв в подаче тепла и горячей воды допускается для устранения аварий на срок не более 16 часов в сутки при авариях на наружных сетях и не более 8 часов в сутки при авариях в жилом доме.

Температура в жилых помещениях в период отопительного сезона, при условии утепления квартиры, должна быть не ниже +20°C, а в угловых комнатах не ниже +22°C.

В начале отопительного сезона в течение 15 суток проводятся регулировки систем отопления. В этот период допускаются отклонения и перерывы в подаче тепла.

Температура горячей воды не должна превышать + 75°C и быть ниже + 50°C.

Холодная вода и водоотведение

Холодная вода поставляется в дома круглосуточно и бесперебойно. Качество воды должно соответствовать требованиям ГОСТ «Вода питьевая».

Перерыв в подаче холодной воды допускается для устранения аварии, на срок не более 16 часов в сутки при аварии на наружных сетях и не более 8 часов в сутки при аварии в жилом доме.

Водоотведение осуществляется круглосуточно и бесперебойно в течение года. Допускается перерыв в работе канализации для устранения аварии, на срок не более 16 часов в сутки при аварии на наружных сетях и не более 8 часов в сутки при аварии в доме.

Электроэнергия

Электроэнергия поставляется в дом круглосуточно и бесперебойно в соответствии с действующими стандартами – напряжением 220 В., частотой переменного тока 50 Гц. и допустимыми отклонениями этих параметров в пределах 10%.

Собственник

Управляющая организация