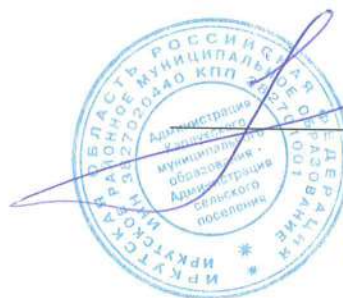


УТВЕРЖДАЮ:
Глава Карлукского муниципального
образования



А.В. Марусов

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

открытого конкурса по отбору управляющей организации для
управления многоквартирными домами, находящимися на территории
Карлукского муниципального образования
(Иркутская область, Иркутский район, д.Карлук, ул.Школьная, д.3)

д. Карлук

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

- Извещение о проведении открытого конкурса.
- 1. Общие сведения.
- 2. Порядок предоставления конкурсной документации.
- 3. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.
- 4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.
- 5. Требование к участникам конкурса.
- 6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
- 8. Порядок проведения конкурса.
- 9. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса.
- 10. Информационная карта конкурса.

Приложения:

- Характеристика объекта конкурса (Приложение 1);
- Акты о состоянии общего имущества (Приложение 2);
- Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества (Приложение 3);
- Форма заявки на участие в конкурсе (Приложение 4);
- Форма расписки (Приложение 5);
- Проект договора управления многоквартирным домом (Приложение 6).

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Конкурсная документация разработана организационно-техническим отделом администрации Карлукского муниципального образования, адрес: Иркутская область, Иркутский район, д.Карлук, ул. Школьная, д.1а, тел/факс 8(3952) 691-325, 691-258 - контактный, e-mail: karlukmo@yandex.ru, контактное лицо: ведущий специалист организационно-технического отдела администрации Карлукского муниципального образования – С.В. Гаджиева.

1.2. Конкурсная документация содержит порядок осмотра многоквартирных жилых домов, требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом, срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу, требования к качеству предоставления коммунальных услуг, требования к безопасности работ и услуг, требования к языку документов и сведений, порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, форму и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля, срок действия договоров управления многоквартирными домами, указанные в *Информационной карте конкурса*.

1.3. Конкурсная документация является официальным документом, содержащим информацию об открытом конкурсе для претендентов, заинтересованных лиц на участие в конкурсе, которым может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

2.1. С 25 июля 2023 года организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение **2 рабочих дней** со дня получения соответствующего заявления предоставляет лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация предоставляется в форме электронного документа. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

2.2. Непредставление полных сведений и документов, требуемых по конкурсной документации, а также представление недостоверных сведений или подачи заявки, не отвечающей требованиям, содержащимся в конкурсной документации, является риском претендента на участие в конкурсе, подавшего такую заявку, который может привести к отклонению его заявки конкурсной комиссией.

3. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ВНЕСЕНИЕ В НЕЁ ИЗМЕНЕНИЙ

3.1. 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.

3.2. В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на официальном сайте www.torgi.gov.ru и на официальном сайте администрации Карлуковского муниципального образования: www.karlukskoe.ru, с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

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

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

4.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в место и срок, указанный в извещении о проведении конкурса по форме, которая установлена в настоящей конкурсной документации (Приложение 4 к конкурсной документации). Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. При подаче заявки на участие в конкурсе заинтересованное лицо дает согласие на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. N 1616 "Об

утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".

4.2. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме на фирменном бланке в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (номер лота), на участие в котором подается данная заявка. Заинтересованное лицо вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) – индивидуального предпринимателя.

Конверт должен быть адресован по адресу: 664530, Иркутская область, Иркутский район, д.Карлук, ул.Школьная, д.1а

ОБРАЗЕЦ

Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами Карлукского муниципального образования

*«Извещение о проведении органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами Карлукского муниципального образования
от « » _____ 2023 г.»*

*«НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО 10 часов 00 минут
местного времени « » _____ 2023 г.»*

*Кому: Организатору конкурса – Администрации
Карлукского муниципального образования
Куда: 664530, Иркутская область, Иркутский район,
д.Карлук, ул.Школьная, д.1а*

В случае предоставления претендентом конверта с изменённой заявкой на участие в конкурсе, на конверте дополнительно следует указать слово «изменение».

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

4.3. При заполнении формы заявки на участие в конкурсе должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявках, не должны иметь двусмысленных толкований и содержать разумный подход к выполняемым работам и оказываемым услугам по отношению к объекту конкурса.

Подчистки и исправления в заявке на участие в конкурсе и в предоставленных документах не допускаются, все предоставленные документы должны иметь четкую печать текстов.

Все документы, представляемые в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть

заполнены в соответствии с требованиями конкурсной документации и действующих нормативно-правовых актов.

Заявка на участие в конкурсе должна быть подписана руководителем или лицом, его замещающим и заверена печатью претендента (юридического лица).

Все документы, представленные претендентом в составе заявки на участие в конкурсе должны быть подписаны руководителями (уполномоченными лицами) органов и организаций и скреплены соответствующими печатями, все страницы представленных документов должны быть пронумерованы.

4.4. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы о претенденте:

- наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
- номер телефона;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
- реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

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

- документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (оригинальное платежное поручение или оригинальную выписку из банка);
- копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленным федеральными законами при осуществлении выполнения работ, оказания услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
- копию утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. N 1616 "Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".

4.5. Представленные претендентом заявки на участие в конкурсе и документы, претенденту и (или) участнику конкурса не возвращаются и хранятся организатором конкурса три года.

4.6. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого лота.

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

4.7. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с заявками непосредственно перед вскрытием конвертов.

4.8. Претенденты, подавшие заявки на участие в конкурсе, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

4.10. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в извещении о проведении конкурса срок, регистрируется организатором конкурса в журнале заявок (указывается наименование, организационно-правовая форма - для юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя, дата, время и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе). По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки по форме, которая установлена в настоящей конкурсной документации (Приложение 5 к конкурсной документации).

4.11. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой заявки и участием в конкурсе, а организатор конкурса не отвечает и не имеет обязательств, в связи с этими расходами независимо от результатов конкурса.

5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА

При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

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

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

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

5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается

совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;

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

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

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

6. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

6.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

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

6.3. Любой претендент и (или) представитель претендента, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов и открытия доступа к заявкам.

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

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

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

6.7. 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.

6.8. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте в день его подписания.

6.9. 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.

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

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

7.1. Конкурсная комиссия в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, оценивает и рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов следующим требованиям:

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

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

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

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

5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;

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

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

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

7.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия принимает решение о допуске к участию в конкурсе претендента и о признании претендента подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию в конкурсе в следующем порядке и по следующим основаниям:

7.2.1. Непредставление определенных настоящей конкурсной документацией документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений:

– заявки по установленной форме с указанием предусмотренных сведений;

– выписки 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;

– приказ и (или) распоряжение о назначении на должность, если действия от имени претендента непосредственно осуществляются единоличным исполнительным органом (руководителем), представляющим интересы юридического лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

– 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 федеральными законами управляющей организацией предусмотренных договором управления многоквартирными домами;

– копию утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

– согласия на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация.

7.2.2. Несоответствие претендента требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией:

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

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

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

4) наличие 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;

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

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

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

7.2.3. Несоответствие заявки на участие в конкурсе по форме и структуре содержания требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией.

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

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

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

7.9. 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.

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

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с поэтапным снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

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

8.4. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс.

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

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

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

При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем

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

8.9. Организатор конкурса возвращает в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, которому средства возвращаются в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

8.10. 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 предоставляет такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

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

8.12. 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.

8.13. 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, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте.

9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА

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

9.2. 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 для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

9.3. В случае если победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита, либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

9.4. В случае признания победителя конкурса, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

В случае признания победителя конкурса, признанного победителем, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

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

9.6. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

Информационная карта конкурса

Информационная карта конкурса является неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации и дополнением к общим условиям проведения конкурса.

Дополнительные сведения

Банковский счёт для внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:

Денежные средства должны быть внесены претендентами на счет администрации Карлукского муниципального образования:

УФК по Иркутской области (Администрация Карлукского муниципального образования - Администрация сельского поселения, л/с 05343007830)

ИНН/КПП 3827020440/382701001

р/с 03232643256124083400

Банк: Отделение Иркутск Банка России// УФК по Иркутской области г.Иркутск

БИК 012520101

к.сч. 40102810145370000026

ОКТМО 25612408

Телефон/факс (3952) 691-325

Эл.почта: karlukmo@yandex.ru

В поле назначение платежа указать: "Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации".

Претенденты вносят средства на указанный счёт и в качестве подтверждения внесения денежных средств предоставляют в составе заявки на участие в конкурсе: оригинальное платежное поручение или оригинальную выписку из банка, подтверждающую факт перевода денежных средств.

Порядок проведения осмотра многоквартирного жилого дома:

При необходимости, претенденты и другие заинтересованные лица 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, вправе ознакомиться с местом расположения, произвести осмотр мест общего пользования, конструктивных элементов, инженерного оборудования и объектов внешнего благоустройства многоквартирных домов с уполномоченным представителем организатора конкурса и работников эксплуатирующих предприятий.

Изменение обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом:

Обязательства сторон 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 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.

Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств:

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

Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств по договорам управления многоквартирными домами:

Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу устанавливается в сумме:

423 323 (четыреста двадцать три тысячи триста двадцать три) рубля 70 копеек.

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

Срок предоставления организатору конкурса обеспечения исполнения обязательств в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.

Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг при ненадлежащем исполнении управляющей организацией обязательств:

В случаях оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, управляющая организация, оказывающая услуги и (или) выполняющая работы (далее – ответственные лица), обязаны снизить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения собственникам помещений, при этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Требования к качеству предоставления потребителям коммунальных услуг:

I. Водоснабжение

1. Бесперебойное круглосуточное водоснабжение в течение года.
2. Постоянное соответствие состава и свойств воды санитарным нормам и правилам.

II. Электроснабжение

1. Бесперебойное круглосуточное электроснабжение в течение года.
2. Постоянное соответствие напряжения, частоты действующим федеральным стандартам.

III. Отопление

1. Бесперебойное круглосуточное отопление в течение отопительного периода.

Перерыв электроснабжения не допускается, если он может повлечь отключение насосного оборудования, автоматических устройств технологической защиты и иного оборудования, обеспечивающего безаварийную работу внутридомовых инженерных систем и безопасные условия проживания граждан. Указанные требования применяются при температуре наружного воздуха не ниже расчетной при проектировании системы отопления и при условии выполнения обязательных мер по утеплению помещений.

Требование к безопасности работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

Выполняемые работы, оказываемые услуги управляющей организацией должны соответствовать нормам, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, охраны окружающей природной среды, экологической безопасности, пожарной безопасности, охраны труда, а также требованиям государственных стандартов.

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

Форма и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля включает в себя:

- обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;
- право собственника помещения в многоквартирном доме за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

Язык документов и сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе:
государственный язык Российской Федерации – русский язык.

Сведения и документы, содержащиеся в заявке на участие в конкурсе, переписка между организатором конкурса заинтересованным лицом, претендентом, участником конкурса должны быть составлены с использованием русского языка как государственного языка Российской Федерации; не допускается использования слов и выражений, не соответствующих нормам современного русского литературного языка, за исключением иностранных слов, не имеющих общеупотребительных аналогов в русском языке.

Место, дата, время начала и окончания приёма заявок на участие в конкурсе:
664530, Иркутская область, Иркутский район, д.Карлук, ул.Школьная, д.1а, кабинет № 4.
Время начала подачи заявок - с **25 июля 2023 года**, в течение рабочего времени с 8 часов 30 минут до 17 часов 00 минут местного времени
Окончательный срок подачи заявок **23 августа 2023 года**, до 10 часов 00 минут местного времени.

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: вскрытие конвертов будет производиться в **10 часов 30 минут местного времени 23 августа 2023 года** по адресу: 664530, Иркутская область, Иркутский район, д.Карлук, ул.Школьная, д.1а, кабинет № 4.

Дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе: рассмотрение заявок будет производиться с **11 часов 00 минут местного времени 23 августа 2023 года до 13 часов 00 минут местного времени 23 августа 2023 года** по адресу: 664530, Иркутская область, Иркутский район, д.Карлук, ул.Школьная, д.1а, кабинет № 4.

Место, дата и время проведения конкурса: конкурс будет проводиться в **10 часов 00 минут местного времени, 24 августа 2023 года** по адресу: 664530, Иркутская область, Иркутский район, д.Карлук, ул.Школьная, д.1а, кабинет № 4.

Срок действия договоров управления многоквартирными домами: три года с момента подписания договора.

Возможность продления срока действия договора в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 2
к конкурсной документации открытого
конкурса по отбору управляющей организации
для управления многоквартирными домами,
находящимися на территории Карлукского
муниципального образования

Утверждаю:

Глава Карлукского муниципального
образования
А. В. Марусов

664530, Иркутская область, Иркутский район
д. Карлук, ул. Школьная, д. 1а
тел. (факс) 691-325
почтовый индекс и адрес, телефон,
e-mail: karlukmo@yandex.ru
адрес электронной почты)

« 21 » июне 2023 г.
(дата утверждения)

А к т

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома Иркутская обл., Иркутский р-н, д. Карлук, ул. Школьная,
3
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)
38:06:120101:0000:25:212:001:010043200
3. Серия, тип постройки _____
4. Год постройки 1972
5. Степень износа по данным государственного технического учета

6. Степень фактического износа 45%
7. Год последнего капитального ремонта _____
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу _____
9. Количество этажей 4
10. Наличие подвала имеется
11. Наличие цокольного этажа _____
12. Наличие мансарды _____
13. Наличие мезонина _____
14. Количество квартир 48
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) _____
18. Строительный объем 9141 куб.м
19. Площадь: _____

- а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 2073,1 кв.м
- б) жилых помещений (общая площадь квартир) 1426,9 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) 646,2 кв.м
20. Количество лестниц 3 шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) - _____ кв.м
22. Уборочная площадь общих коридоров - _____ кв.м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) - _____ кв.м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома _____
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) _____

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Бетонный ленточный	Глубокие трещины в цоколе
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Панельные	Диагональные трещины по углам простенков
3. Перегородки		
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)	Гипсолитовые Железобетонное Железобетонное Железобетонное	Трещины в пролетах плит
5. Крыша	Шифер по деревянной обрешетке	Повреждение стропил, сколы, протечки, местами ослабление крепления
6. Полы	Дощатые по лагам	Трещины, стертость досок в ходовых местах
7. Проемы окна	По 2 створных переплета в проеме	Гниль в рамах, трещины, переплеты расшатаны
	Филенчатые	Осадка полотен, трещины
8. Отделка внутренняя	Штукатурка, побелка, обои	Трещины в штукатурке, износ окраски,
	наружная Штукатурка, покраска	выпучивание обоев
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
	ванны напольные	
	электроплиты	Есть
	телефонные сети и	Есть
		<u>Ржавчина в трубах, следы</u>

<p>оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)</p>	<p>Есть</p>	<p>протечек, потеря эластичности изоляции в электропроводке, следы прежних ремонт</p>
<p>10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг</p>		
<p>электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение</p>	<p>Центральное Центральное Центральное</p>	
<p>водоотведение Газоснабжение (газовые плиты) отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи калориферы АГВ (другое)</p>	<p>Центральное Внешняя котельная</p>	
<p>11. Крыльца</p>		

Глава Карлукского муниципального образования

А.В. Марусов

(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)


(подпись)

А.В.Марусов
(Ф.И.О.)

" 21 " июля 2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса
д.Карлук, ул.Школьная, 3

Общая площадь - 2063,5 кв.м.

2063,5

	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата, рублей	Ежемесячная плата, рублей	Стоимость на 1 кв.м.общей площади, рублей в месяц
Работы, выполняемые в соответствии с минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2013 г. №290					
1.1.	<i>Уборка лестничных площадок и маршей</i>	Влажная подметание полов в местах общего пользования - 3 раз в неделю, мытье полов - 2 раз в месяц, мытье окон и панелей - 2 раз в год	159962,52	13330,21	6,46
1.2.	<i>Освещение мест общего пользования</i>	в ночное время	13866,72	1155,56	0,56
1.3.	<i>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования</i>	по мере необходимости	27485,82	2290,49	1,11
1.4.	<i>Уборка земельного участка, входящий в состав общего имущества</i>		179276,88	14939,74	7,24
	Подметание земельного участка в летний период	5 раз в неделю	52247,82	4353,99	2,11
	Уборка мусора с газона	по мере необходимости	24762,00	2063,50	1,00
	Очистка урн	5 раз в неделю	1238,10	103,18	0,05
	Сдвигка и подметание территории в дни без снегопада	1 раз в трое суток по мере необходимости	3714,30	309,53	0,15
	Сдвигка и подметание территории при снегопаде	1 раз в сутки по мере необходимости	97314,66	8109,56	3,93
1.5.	<i>Работы, необходимые для надлежащего содержания инженерно-технического оборудования и конструктивных элементов дома</i>		186705,48	15558,79	7,54
	Расконсервация, консервация, ремонт, регулировка, промывка и испытание систем центрального отопления	1 раз в год	59924,04	4993,67	2,42

	Устранение незначительных неисправностей в системах: водопровода и канализации, центрального отопления.	по мере необходимости	55466,88	4622,24	2,24
	Ремонт и укрепление входных дверей и замена разбитых стекол окон в помещениях общего пользования	по мере необходимости	48038,28	4003,19	1,94
	Проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий	2 раза в год	15104,82	1258,74	0,61
	Утепление и прочистка вентиляционных каналов	1 раз в два года	8171,46	680,96	0,33
1.6.	Проведение технических осмотров и текущий ремонт		196115,04	16342,92	7,92
	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции	2 раза в год	11638,14	969,85	0,47
	Устранение протечек кровли	по мере необходимости	26742,96	2228,58	1,08
	Аварийное обслуживание		9161,94	763,50	0,37
	Текущий ремонт (на основании дефектной ведомости)		148572,00	12381,00	6,00
1.7.	Содержание информационных систем, обеспечивающих сбор, обработку и хранение данных о платежах за жилое помещение		17828,64	1485,72	0,72
1.8.	Проведение дезинсекции и дератизации	1 раз в год	0	0,00	0,00
	Итого		781241,10		31,55

Приложение 4
к конкурсной документации открытого
конкурса по отбору управляющей
организации для управления
многоквартирными домами,
находящимися на территории
Карлукского муниципального
образования

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе по отбору управляющей
организации для управления многоквартирными домами

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____ ;

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

_____ ;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

_____ ;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

_____ ;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

_____ ;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

Настоящим _____

(организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование)

_____ ;
организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

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

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

_____ ;
(подпись)

_____ ;
(ф.и.о.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 5
к конкурсной документации Открытого
конкурса по отбору управляющей
организации для управления
многоквартирными домами,
находящимися на территории
Карлукского муниципального
образования

РАСПИСКА

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

Настоящая расписка выдана претенденту _____

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

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

_____ (наименование организатора конкурса)

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

_____ (адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована “ ____ ” _____ 202__ г. в _____

_____ (наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером _____.

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

“ ____ ” _____ 202__ г.

М.П.

Приложение 6
к конкурсной документации открытого
конкурса по отбору управляющей
организации для управления
многоквартирными домами,
находящимися на территории
Карлукского муниципального
образования

ПРОЕКТ

ДОГОВОР № _____ управления многоквартирными домами

д. Карлук

«___» _____ 2023 г.

Администрация Карлукского муниципального образования, именуемая в дальнейшем «Заказчик» в лице главы Карлукского муниципального образования Александра Васильевича Марусова, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании _____ от «___» _____ 20__ г. № _____, руководствуясь ст. 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему договору Управляющая организация за плату в течение согласованного срока обязуется выполнять работы и (или) оказывать услуги по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов (далее – МКД), расположенных на территории Карлукского муниципального образования, согласно списку, приведенному в Приложении № 1 к настоящему договору.

1.2. Управляющая организация обязуется оказывать услуги и выполнять работы по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в указанном многоквартирном доме, предоставлять коммунальные услуги требуемого качества, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность. Вопросы капитального ремонта МКД регулируются отдельным договором

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

2. Предмет договора

2.1. Цель настоящего Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания Собственника, надлежащее содержание общего имущества в МКД, предоставление коммунальных и иных услуг Собственнику (нанимателю), а также членам семьи Собственника (нанимателя).

2.2. Состав общего имущества многоквартирного дома указан в Приложении № 2 к настоящему Договору.

2.3. Условия настоящего договора являются обязательными для Сторон и одинаковы для всех Собственников и Нанимателей жилых (не жилых) помещений.

2.4. Собственники и граждане, занимающие жилые помещения по договорам социального найма и договорам найма муниципальных жилых помещений (далее – наниматели) обязуются оплачивать услуги Управляющей организации в порядке, установленном настоящим Договором.

2.5. Границей эксплуатационной ответственности между Управляющей организацией и Собственником жилого/нежилого помещения является:

- по строительным конструкциям со стороны Собственника – внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения и входная дверь в помещение;

- на системах отопления, горячего и холодного водоснабжения со стороны Управляющей организации – отсекающая арматура (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении. При отсутствии вентиля – по первым сварным соединениям на стояках. Индивидуальные приборы учета энергоресурсов не принадлежат к общему имуществу дома;

- на системе канализации и вентиляции со стороны Управляющей организации – плоскость раструба тройника стояка, расположенного в помещении. Тройник транзитного стояка и сам стояк обслуживает Управляющая организация, остальное оборудование - Собственник;

- на системе электроснабжения со стороны Управляющей организации – выходные соединительные клеммы автоматических выключателей, расположенных в этажном щитке. Индивидуальный электросчетчик, электроплита не принадлежат к общему имуществу. Стояковую разводку и точки крепления обслуживает Управляющая организация. Отходящие от точек крепления провода и все электрооборудование после этих точек обслуживает Собственник.

3. Обязанности и права Сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

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

3.1.2. 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 ремонту общего имущества МКД.

3.1.3. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в соответствии с перечнем. Перечень работ и услуг может быть изменен с учетом рекомендаций Управляющей организации общим собранием Собственников.

3.1.4. От своего имени и в интересах Собственников (нанимателей), заключать с ресурсоснабжающими и специализированными организациями договоры на поставку коммунальных ресурсов и прием бытовых стоков, в целях обеспечения потребителей жилищно-коммунальными услугами установленного качества в необходимом объеме.

Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, качеством и количеством поставляемых жилищно-коммунальных услуг, их исполнение, а также вести их учет. Предоставление коммунальных услуг производится в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, установленного качества и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу, в том числе:

- а) водоснабжение;
- в) водоотведение;
- г) электроснабжение;
- д) центральное отопление (тепоснабжение).

3.1.5. На основании отдельных договоров обеспечивать предоставление следующих услуг:

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

3.1.6. От своего имени и за свой счет заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами на снабжение коммунальными ресурсами и прием сточных вод, обеспечивающие предоставление коммунальных услуг в объемах и с качеством, предусмотренными настоящим Договором.

Заключить энергосервисные договоры с ресурсоснабжающими организациями либо учесть положения законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в договорах на снабжение коммунальными ресурсами с учетом положений законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

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

3.1.8. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД и уведомить Собственника (нанимателя) о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

3.1.9. Обеспечить выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению в течение 30 минут с момента поступления заявки по телефону.

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

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

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

- в случае поступления иных обращений Управляющая организация в течение 5 (пяти) дней обязана рассмотреть обращение и проинформировать Собственника (нанимателя) о результатах рассмотрения обращения;

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

Размещать на информационных стендах (досках), расположенных в подъездах МКД, а также в офисе Управляющей организации информацию о месте и графике их приема по

указанным вопросам, а также доводить эту информацию до Собственника (нанимателя) иными способами.

3.1.12. Представлять Собственнику (нанимателю) предложения о необходимости проведения капитального ремонта МКД либо отдельных его сетей и конструктивных элементов, о сроках его начала, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта МКД.

3.1.13. Не распространять конфиденциальную информацию, принадлежащую Собственнику (нанимателю) (не передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям), без его письменного разрешения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.1.14. Предоставлять или организовать предоставление Собственнику (нанимателю) или уполномоченным им лицам по запросам имеющуюся документацию, информацию и сведения, касающиеся управления МКД, содержания и ремонта общего имущества.

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

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

3.1.17. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.1.18. В течение действия гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации Собственником (нанимателем). Недостаток и дефект считается выявленным, если Управляющая организация получила заявку на их устранение.

3.1.19. Информировать в письменной форме Собственника (нанимателя) об изменении размера платы за помещение пропорционально его доле в праве на общее имущество в МКД (в случае применения цен за содержание и ремонт жилого помещения, устанавливаемых органами государственной власти), коммунальные услуги не позднее __ рабочих дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные услуги и размера платы за помещение, установленной в соответствии с разделом 4 настоящего Договора, но не позже даты выставления платежных документов.

3.1.20. Обеспечить выдачу Собственнику (нанимателю) платежных документов. По требованию Собственника (нанимателя) выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения и коммунальные услуги с последующей корректировкой платежа при необходимости.

3.1.21. По требованию Собственника (нанимателя) и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника (нанимателя) или несущих солидарную ответственность за помещение, выдавать или организовать выдачу в день обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

3.1.22. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией

начальных показаний приборов и внести соответствующую информацию в техническую документацию на МКД.

3.1.23. Не менее чем за 3 (три) дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника (нанимателя) согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

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

3.1.25. Предоставлять Собственнику (нанимателя) отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора. В отчете указывается соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД перечню и размеру платы, указанным в настоящем Договоре, количество предложений, заявлений и жалоб Собственников (нанимателей, арендаторов) и о принятых мерах по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки.

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

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

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

3.1.29. Не допускать использования общего имущества Собственников (нанимателей) помещений в МКД, в т.ч. предоставления коммунальных ресурсов с их использованием, без соответствующих решений общего собрания Собственников.

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

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

3.1.30. Передать техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением домом документы за 30 (тридцать) дней до прекращения действия Договора по окончании срока его действия или расторжения вновь выбранной управляющей организацией, товариществу собственников жилья либо в случае непосредственного управления МКД собственниками помещений в доме одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления МКД, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в доме.

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

3.1.32. Предоставить Собственнику (нанимателю) гарантию обеспечения исполнения обязательств по настоящему Договору в виде копий соответствующих документов (страхование

гражданской ответственности; безотзывная банковская гарантия; залог депозита; поручительство).

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

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

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

3.1.34. Ежегодно разрабатывать и доводить до сведения Собственник (нанимателя) предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в МКД, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий.

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

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

3.1.37. Осуществлять раскрытие информации о своей деятельности по управлению МКД в случаях и порядке, определенном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

3.1.38. Довести до сведения Собственника (нанимателя) информацию о СРО, членом которой является Управляющая организация, путем размещения информации на информационных стендах (досках) в подъездах или иным способом.

3.2. Управляющая организация имеет право:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору. Принимать, с учетом предложений Собственника, решение о включении в план работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД работы, имеющие первостепенное значение для обеспечения комфортных и безопасных условий проживания граждан.

3.2.2. Требовать внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.3. Организовывать и проводить проверку технического состояния систем водоснабжения, канализации, теплоснабжения, электроснабжения в помещении Собственника (нанимателя), контролировать состояние внутриквартирных приборов учета и оборудования.

3.2.4. Ограничивать или приостанавливать подачу в Помещение коммунальных услуг в соответствии с действующим законодательством в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.2.5. Требовать допуска в заранее согласованное с Собственником (нанимателем) время в занимаемое им Помещение работников или представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - в любое время.

3.2.6. Осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской

Федерации.

3.3. Заказчик обязан:

3.3.1. С момента возникновения права собственности на помещение в МКД своевременно и полностью вносить Управляющей организации плату за жилое помещение и коммунальные услуги по незаселенным квартирам. Основанием для внесения платы является представленный платежный документ.

3.3.2. Соблюдать правила пожарной безопасности, правила пользования жилыми помещениями и другие требования действующего законодательства Российской Федерации.

3.3.3. Представлять Управляющей организации информацию о лицах (ф.и.о., контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещение Собственника, в случае его временного отсутствия на случай проведения аварийных работ.

3.3.4. Информировать Управляющую организацию об увеличении или уменьшении количества лиц, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений.

3.3.5. Собственники нежилых помещений в МКД представляют Управляющей организации информацию о наличии у них договоров с ресурсоснабжающими организациями на предмет поставки коммунальных ресурсов и условиях такого договора о порядке расчетов.

3.3.6. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

3.3.7. Осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Заказчик имеет право:

3.4.1. На своевременное и качественное получение коммунальных услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, в том числе на устранение аварий и неисправностей в сроки, установленные нормативными документами и настоящим Договором.

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

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

3.4.4. Требовать изменения размера платы за помещение в случае невыполнения полностью или частично услуг и/или работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД либо выполнения с ненадлежащим качеством.

3.4.5. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации.

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

3.4.5. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

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

3.4.7. В случае ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору Собственник вправе обратиться за защитой своих прав в СРО, членом которой является Управляющая организация.

2.4.8. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества, размер платы за коммунальные услуги. Порядок внесения платы. Порядок определения цены

4.1. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества составляет _____ руб. с 1 кв.м. площади помещения в месяц.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в абзаце 1 настоящего пункта установлен на весь период действия договора, если иное не предусмотрено законодательством.

4.2. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.3. Изменение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги в случае оказания услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, производится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.4. Собственники вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги на основании:

1) платежных документов (в том числе платежных документов в электронной форме, размещенных в системе, в порядке, установленном жилищным законодательством), представленных не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем;

2) информации о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, размещенной в системе или в иных информационных системах, позволяющих внести плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Информацией о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги и задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг являются сведения о начислениях в системе, сведения, содержащиеся в представленном платежном документе по адресу электронной почты потребителя услуг или в полученном посредством информационных терминалов платежном документе.

4.7. В случае несвоевременного или неполного внесения платы за жилое помещение, собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере, определенном п.14.ст.155 Жилищного кодекса РФ.

4.8. Услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества оказываются Управляющей организацией в пределах собранных средств. Недопоставка услуг, связанная с неплатежами Собственника (нанимателя), не является основанием для перерасчета платежей.

4.9. Управляющая организация вправе с согласия общего собрания Собственников заключать возмездные договоры с третьими лицами, направленные на получение дохода от использования общего имущества Собственников.

4.10. Неиспользование помещений Собственником (нанимателем) не является основанием невнесения платы за управление, содержание и ремонт общего имущества.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему

Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

5.2. Управляющая организация несет ответственность по настоящему Договору в объеме принятых обязательств с момента вступления Договора в силу.

5.3. Управляющая организация несет ответственность за действия и бездействие третьих лиц, привлеченных ею в целях исполнения обязательств по Договору.

Стороны самостоятельно друг перед другом, а в случаях, предусмотренных законом, перед третьими лицами несут ответственность за качество и сроки исполнения обязательств по Договору, а также иных обязательств, связанных с управлением МКД, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае расторжения Договора Управляющая организация несет полную материальную ответственность за возврат средств, полученных от Собственника (нанимателя), но не потраченных на услуги, предусмотренные Договором, на дату прекращения действия Договора.

6. Осуществление контроля за выполнением сторонами обязательств по договору

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

- получения от Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

- составления актов о нарушении условий Договора в соответствии с положениями пп. 6.2 – 6.4 настоящего Договора;

- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и/или нереагированию Управляющей организации на обращения Собственника с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям (АТИ, Госпожнадзор, СЭС и другие) для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству;

- проведения комиссионного обследования выполнения Управляющей организацией работ и услуг по Договору. Решения общего собрания собственников помещений о проведении такого обследования являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий Акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициаторам проведения общего собрания собственников;

- обращения в СРО, членом которой является Управляющая организация.

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

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

- неправомерных действий Собственника (нанимателя).

Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности, предусмотренных разделом 4 настоящего Договора.

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

6.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, Собственника (нанимателя), а также при необходимости подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 до 6.00 по местному времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление Акта производится без его присутствия. В этом случае Акт подписывается остальными членами комиссии.

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

7. Обстоятельства непреодолимой силы

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

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

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

8. Изменение и расторжение договора, урегулирование споров

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

8.2. Любые изменения Договора оформляются в письменном виде путем составления дополнительного соглашения.

8.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

8.4. Управляющая организация обязана передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением этим домом, документы вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья, либо в случае непосредственного управления домом, одному из Собственников, имеющему право представлять

интересы всех Собственников МКД. Независимо от причин расторжения договора Стороны обязаны исполнить свои обязательства до момента окончания действия Договора.

8.5. Собственник на основании решения общего собрания собственников помещений в МКД, в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения Договора, если Управляющая организация не выполняет условий Договора, уведомив о решении за 30 дней до прекращения действия настоящего Договора.

8.6. Договор может быть, досрочно расторгнут по письменному соглашению Сторон. Соглашение Сторон о расторжении Договора считается действительным при условии его утверждения на общем собрании Собственников.

9. Прочие условия

9.1. Договор заключен на 3 года, составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, вступает в силу с «__» _____ 2023 г.

9.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Неотъемлемой частью договора являются:

- Приложение № 1 Список многоквартирных домов
- Приложение № 2 Состав общего имущества многоквартирного дома;
- Приложение № 3 Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

10. Подписи и реквизиты Сторон

Заказчик:

Администрация Карлукского
муниципального образования

Юридический адрес:

664530, Иркутская область, Иркутский
район, д.Карлук, ул.Школьная, д.1а

Телефон/факс: 8(3952)691-325, 691-325

Электронный адрес: karlukmo@yandex.ru

ИНН/КПП: 3827020440/382701001

Банк: Отделение Иркутск Банка России//

УФК по Иркутской области г.Иркутск

к.сч. 40102810145370000026

Рас./счѐт: 03231643256124083400

ОКВЭД: 84.11.35 ОКПО: 02818762

ОГРН: 1053827058141 ОКТМО: 25612408

БИК: 012520101

Глава Карлукского муниципального
образования

_____ А.В. Марусов

«__» _____ 2023 года

Управляющая организация:

_____ Юридический адрес:

ИНН/КПП

Банк:

Р/с

К/с

БИК:

_____ (ФИО)

«__» _____ 2023 года

Приложение № 1
к договору управления
многоквартирными домами
от «___» _____ 2023 г. № ___

Список многоквартирных домов

№ п/п	Улица	№ дома
1	Школьная	3

Состав общего имущества многоквартирного дома

1. Перечень помещений общего пользования:

- лестницы и лестничные площадки в подъездах;
- общие коридоры, тамбуры;
- чердаки;
- технические этажи (подвалы).

2. Перечень ограждающих несущих конструкции многоквартирного дома:

- фундамент;
- наружные и внутренние капитальные стены;
- перекрытия (чердачные, межэтажные, подвальные);
- балконные плиты;
- лестничная клетка;
- панели кровли.

3. Перечень ограждающих ненесущих конструкции многоквартирного дома, обслуживающих более одной квартиры:

- перегородки;
- перила;
- оконные проемы;
- двери;
- кровля.

4. Перечень оборудования, находящегося за пределами и внутри помещений многоквартирного дома:

- инженерные сети водоснабжения;
- инженерные сети теплоснабжения;
- инженерные сети электроснабжения;
- инженерные сети канализации, в том числе септики и выгребные ямы;
- система вентиляции.

5. Иные объекты согласно пункту 2 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006г. № 491.

Приложение № 3
к договору управления
многоквартирными домами
от «__» _____ 2023 г. № ____

ПЕРЕЧЕНЬ
обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников
помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса
д.Карлук, ул.Школьная, 3

	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата, рублей	Ежемесячная плата, рублей	Стоимость н. 1 кв.м. общей площади, рублей в месяц
Работы, выполняемые в соответствии с минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2013 г. №290					
1.1.	<i>Уборка лестничных площадок и маршей</i>	Влажная подметание полов в местах общего пользования - 3 раз в неделю, мытье полов - 2 раз в месяц, мытье окон и панелей - 2 раз в год	159962,52	13330,21	6,46
1.2.	<i>Освещение мест общего пользования</i>	в ночное время	13866,72	1155,56	0,56
1.3.	<i>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования</i>	по мере необходимости	27485,82	2290,49	1,11
1.4.	<i>Уборка земельного участка, входящий в состав общего имущества</i>		179276,88	14939,74	7,24
	Подметание земельного участка в летний период	5 раз в неделю	52247,82	4353,99	2,11
	Уборка мусора с газона	по мере необходимости	24762,00	2063,50	1,00
	Очистка урн	5 раз в неделю	1238,10	103,18	0,05
	Сдвигка и подметание территории в дни без снегопада	1 раз в трое суток по мере необходимости	3714,30	309,53	0,15

	Сдвигка и подметание территории при снегопаде	1 раз в сутки по мере необходимости	97314,66	8109,56	3,93
1.5.	Работы, необходимые для надлежащего содержания инженерно-технического оборудования и конструктивных элементов дома		186705,48	15558,79	7,54
	Расконсервация , консервация, ремонт, регулировка, промывка и испытание систем центрального отопления	1 раз в год	59924,04	4993,67	2,42
	Устранение незначительных неисправностей в системах: водопровода и канализации, центрального отопления.	по мере необходимости	55466,88	4622,24	2,24
	Ремонт и укрепление входных дверей и замена разбитых стекол окон в помещениях общего пользования	по мере необходимости	48038,28	4003,19	1,94
	Проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий	2 раза в год	15104,82	1258,74	0,61
	Утепление и прочистка вентиляционных каналов	1 раз в два года	8171,46	680,96	0,33
1.6.	Проведение технических осмотров и текущего ремонта		196115,04	16342,92	7,92
	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции	2 раза в год	11638,14	969,85	0,47
	Устранение протечек кровли	по мере необходимости	26742,96	2228,58	1,08
	Аварийное обслуживание		9161,94	763,50	0,37
	Текущий ремонт (на основании дефектной ведомости)		148572,00	12381,00	6,00
1.7.	Содержание информационных систем, обеспечивающих сбор, обработку и хранение данных о платежах за жилое помещение		17828,64	1485,72	0,72
1.8.	Проведение дезинсекции и дератизации	1 раз в год	0	0,00	0,00
1.9.			0	0,00	0,00
	Итого		781241,10		31,55