

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации муниципального образования
«Городское поселение город Ахтубинск
Ахтубинского муниципального района
Астраханской области»
А.А. Сиваков

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**НА ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ
МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГОРОД АХТУБИНСК АХТУБИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

г. Ахтубинск
2026 г.

Содержание

№ п/п		Стр.
	Часть I	
1.	Термины, используемые в конкурсной документации	3
2.	Общие положения	3
2.	Требования к участникам открытого конкурса	4
3.	Разъяснение положений конкурсной документации	5
4.	Внесение изменений в конкурсную документацию	5
5.	Отказ от проведения конкурса	5
6.	Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе	6
7.	Подача заявок на участие в конкурсе	6
8.	Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе	9
9.	Рассмотрение заявок на участие в конкурсе	10
10.	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе	11
11.	Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса	12
	Часть II. Информационная карта конкурса	15
	Часть III	20
Приложение 1	Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме	20
Приложение 2	Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме	8
	Часть IV. Образцы форм документов	36
Приложение 4	Опись документов	31
Приложение 5	Форма анкеты участника конкурса	32
Приложение 6	Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом	34
Приложение 7	Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе	36
Приложение 8	Заявление о соответствии требованиям к участникам размещения заказа	37
Приложение 9	Сведения о квалификационном составе персонала, который будет выполнять работы по договору.	38
Приложение 10	Доверенность	39
Приложение 11	Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом	40
Приложение 12	Договор управления многоквартирным домом	41

Термины, используемые в конкурсной документации

В настоящей конкурсной документации используются следующие понятия и сокращения:

"конкурс" – форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший выполнить указанный в конкурсной документации перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс, за наименьший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение установленного срока;

"предмет конкурса" – право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;

"объект конкурса" – общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;

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

"организатор конкурса" – администрация муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области»;

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

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

"заявка на участие в конкурсе" – письменное подтверждение претендента его согласия участвовать в конкурсе на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса, поданная в срок и по форме, установленной конкурсной документацией.

"участник конкурса" – претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

1. Общие положения

Организатор конкурса: администрация муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области».

Место нахождения: 416506, Астраханская область, г. Ахтубинск, ул. Щербакова, д. 14.

Почтовый адрес: 416506, Астраханская область, г. Ахтубинск, ул. Щербакова, д. 14.

Официальный сайт для размещения заявки и конкурсной документации:

www.adm-akhtubinsk.ru (официальный сайт муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области»), www.torgi.gov.ru.

Адрес электронной почты: gkh-adm-ahtubinsk@mail.ru

Контактное лицо: Шамшадынова О.В., тел. 8 (85141) 5-25-72.

График работы: с 8-00 до 17-00 часов, перерыв с 12-00 до 13-00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье.

Форма торгов: открытый конкурс.

Предмет конкурса: право заключения договоров управления многоквартирными домами в отношении объекта конкурса.

Объект конкурса: общее имущество собственников помещений в многоквартирных домах, на право управления которыми проводится конкурс (лот №1).

Участники конкурса: претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

Законодательное регулирование: настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Жилищным кодексом РФ, Постановлением правительства Российской Федерации от

06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»,

Место, сроки и условия проведения конкурса указаны в Информационной карте конкурса.

Цена договора указана в Информационной карте конкурса. Участник конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом. Цена договора, остается фиксированной на протяжении всего срока выполнения договора и включает в себя все затраты, налоги, сборы и иные обязательные платежи, подлежащие уплате в связи с исполнением договора.

Источник финансирования: платежи собственников за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленные из расчета 1 кв. метра общей площади жилого помещения.

Форма, сроки и порядок оплаты услуг по управлению многоквартирным домом определяются в проекте договора и указаны в Информационной карте конкурса.

Порядок проведения осмотров объекта конкурса: заказчик или по его поручению уполномоченный орган организуют проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Осмотры проводятся каждые 5 рабочих дней со дня опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора.

Преимущества на участие в конкурсе не предоставляется.

2. Требования к участникам открытого конкурса

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

2.2. Участники конкурса должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

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;

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

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

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

2.3. Организатор конкурса вправе отстранить участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора в следующих случаях:

в случае непредоставления документов, либо установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом в составе заявки на участие в конкурсе;

в случае несоответствия требованиям, установленным в п.п. 2.2. настоящей конкурсной документации, установления факта проведения ликвидации претендента юридического лица или проведения в отношении претендента – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

в случае установления факта приостановления деятельности претендента юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в случае несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

3. Разъяснение положений конкурсной документации

3.1. Организатор конкурса вправе давать разъяснения положений конкурсной документации.

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

3.3. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором конкурса на сайте www.torgi.gov.ru с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

4. Внесение изменений в конкурсную документацию

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

4.2. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на сайте www.adm-akhtubinsk.ru, www.torgi.gov.ru и направляются письмами всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация.

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

Организатор конкурса не несет ответственности в случае, если участник конкурса не

ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию размещенными и опубликованными надлежащим образом.

5. Отказ от проведения конкурса

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

5.2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается заказчиком на сайте www.adm-akhtubinsk.ru, www.torgi.gov.ru в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

В течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса направляет или вручает под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса).

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

6.1. Заявка на участие в конкурсе (приложение б) к настоящей конкурсной документации, далее – заявка) должна содержать:

- 1) сведения и документы о претенденте, подавшем такую заявку:
 - ~ наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
 - ~ фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
 - ~ номер телефона;
 - ~ выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
 - ~ выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;
 - ~ документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
 - ~ реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- 2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:
 - документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
 - копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному пунктом 2.2. настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
 - копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;
- 3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме 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.
- 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 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;

6.2. Представленные в составе заявки документы не возвращаются участнику конкурса.

7. Подача заявок на участие в конкурсе

7.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе

7.1.1. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением к настоящей конкурсной документации. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

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

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

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

7.1.5. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в пункте 7.1.1, Конкурсной документации, регистрируется уполномоченными лицами организатора конкурса.

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

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

По требованию претендента выдается расписка о получении такой заявки по форме согласно приложения.

7.1.6. Заявки на участие в конкурсе, оформленные в соответствии с пунктом 6.1 конкурсной документации, подаются претендентами в порядке и сроки, указанные в пункте 7.1 конкурсной документации и в Информационной карте конкурса.

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

7.1.7. Претендентам, подавшим заявку, организатор обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в такой заявке до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

7.1.8. Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор конкурса не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта. В случае, если на конверте с заявкой не указано наименование (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (для физического лица) претендента, либо конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, такие конверты с заявками не

принимаются организатором конкурса и возвращаются лицу, подавшему такой конверт. В случае получения такого конверта организатором конкурса по почте, соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

7.2. Изменения заявок на участие в конкурсе

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

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

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

Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование открытого конкурса и регистрационный номер заявки в следующем порядке: «Изменение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом. Регистрационный номер заявки».

На изменениях заявки на участие в конкурсе должен быть указан регистрационный номер заявки.

До последнего дня подачи заявок, установленного в пункте 7.1 Конкурсной документации, изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в Информационной карте конкурса.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, изменения заявок на участие в конкурсе подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе в по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

7.2.4. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 7.1.4 Конкурсной документации.

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

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

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

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

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

7.2.8. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, заказчик не несет ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта. В случае, если на конверте с изменениями заявки на участие в конкурсе не указано наименование (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа, либо конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, такие конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе не принимаются заказчиком и возвращаются лицу, подавшему такой конверт. В случае получения такого конверта заказчиком по почте, соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

7.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе

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

7.3.2. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке.

Претендент подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса,

регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время и способ подачи заявки на участие в конкурсе.

Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно подписано физическим лицом.

В случае, если в уведомлении об отзыве заявки на участие в конкурсе прямо указана просьба вернуть отозванную им заявку и указан адрес, по которому соответствующая заявка должна быть возвращена, организатор конкурса направляет отозванную заявку по указанному адресу заказным письмом с уведомлением.

До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе, заявления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе отзываются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

7.3.3. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 7.1 Конкурсной документации.

7.3.4. После получения и регистрации отзыва заявки на участие в конкурсе организатор конкурса сравнивает регистрационный номер заявки, указанный в заявке и в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе и в случае, если они совпадают вскрывает конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана.

Конверты с заявками на участие в конкурсе, в отношении которых поданы заявления об их отзыве, вскрываются. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются в соответствующем акте.

7.3.5. В случае соответствия уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе требованиям, указанным выше и соответствия регистрационного номера заявки, указанного в уведомлении об отзыве заявки, регистрационному номеру заявки, указанному в заявке на участие в конкурсе, заявка на участие в конкурсе считается отозванной в надлежащем порядке и конверт с заявками вскрывается. Организатор конкурса не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для претендента, заявка на участие в конкурсе которого отозвана.

7.3.6. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше считаются не поданными.

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

7.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

7.4.1. Полученные после начала процедуры вскрытия конвертов конверты с заявками на участие в конкурсе возвращаются участникам по адресу, указанному в заявке на участие в конкурсе.

8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

8.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

Претенденты (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители претендентов предоставляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента. Уполномоченные представители претендентов, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, должны предоставить доверенность, выданную от имени претендента.

8.1.2. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Листе регистрации представителей претендентов и иных лиц, составляемом и подписываемом секретарем комиссии.

8.1.3. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в пункте 8.1.1 конкурсной документации, комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

8.1.4. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до времени вскрытия заявок на участие в конкурсе.

8.1.5. Объявляются при вскрытии конвертов с заявками претендентов и заносятся в протокол вскрытия наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией.

8.1.6. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается непосредственно после вскрытия.

8.1.7. Указанный протокол размещается заказчиком в день его подписания на сайте www.adm-akhtubinsk.ru и www.torgi.gov.ru.

8.1.8. Организатор конкурса осуществляет аудиозапись 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 вскрытия таких конвертов.

8.2. Разъяснения предложений и запрет изменения заявок на участие в конкурсе при вскрытии конвертов с заявками

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

8.2.2. Не допускается изменение претендентами положений представленных ими заявок на участие в конкурсе.

8.2.3. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять указанные в конкурсной документации требования к претендентам.

8.2.4. Предоставленные претендентами разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

9.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие претендентов требованиям, установленным в пункте 2 конкурсной документации.

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

9.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение:

- ~ о признании претендента участником конкурса;
- ~ об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

9.4. Претенденту отказывается в допуске к участию в конкурсе в случае:
~ непредоставления определенных настоящей конкурсной документацией и Информационной картой конкурса документов в составе заявки на участие в конкурсе либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- ~ несоответствия требованиям, установленным в пункте 2 конкурсной документации;
- ~ несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

Если в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

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

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

9.6. Конкурсная комиссия ведет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе и размещается заказчиком на официальном сайте www.adm-akhtubinsk.ru и www.torgi.gov.ru.

9.7. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 (пяти) 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.

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

10. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

10.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

10.2. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурса.

10.3. 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.

10.4. 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

10.5. 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.

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

10.7. Указанный протокол размещается организатором конкурса в течение 1 (одного) рабочего дня с даты его утверждения на официальном сайте www.adm-akhtubinsk.ru, www.torgi.gov.ru.

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

11. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса

11.1. Срок заключения договора

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

11.1.2. 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.

11.1.2. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 11.1.1. настоящей конкурсной документации, 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.

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

11.1.4. В случае признания победителя конкурса 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 следующего после победителя конкурса

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

11.1.6. 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 (пяти) рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

11.2. Права и обязанности организатора конкурса

11.2.1. Организатор конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме 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.

11.2.2. После определения победителя конкурса в течение срока, предусмотренного для заключения договора на управление многоквартирным домом, организатор конкурса вправе отказать в заключении договора с победителем конкурса, либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора с участником конкурса, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

проведения ликвидации участников конкурса – юридических лиц или проведения в отношении участников конкурса – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей процедуры банкротства;

приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 6 Конкурсной документации;

нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период.

11.2.3. Организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор управления, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора в соответствии с пунктом 11.3 Конкурсной документации. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

11.3. Права и обязанности победителя конкурса

11.3.1. Договор на управление многоквартирным домом заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе.

11.3.2. Победитель конкурса в течение 20 (двадцати) дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 ГК РФ.

11.4. Обеспечение исполнения обязательств

11.4.1. Победитель конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса предоставляет организатору конкурса документы подтверждающие обеспечение исполнения обязательств.

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

$$O_{ou} = K * (P_{oi} + P_{ku}),$$

где:

O_{ou} - размер обеспечения исполнения обязательств;

K - коэффициент, установленный организатором конкурса 0,5;

P_{oi} - размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме;

P_{ku} - размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Размер обеспечения исполнения обязательств по договору составит: $0,5 * (7207,46 + 2530,25) = 4868,86$ руб.

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Площадь жилых помещений м2	Размер платы за текущее содержание и ремонт руб.	Сумма за содержание в месяц, руб.	Сумма за содержание в год, руб.
1	мкр. Совхоз-16, д. 27	303,6	23,74	7207,46	86489,52
	Всего:				86489,52

11.4.3. 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.

11.4.4. Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме 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, 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. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

ЧАСТЬ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

Следующая информация и данные для конкретного конкурса по выбору управляющей организации для управления многоквартирным домом конкретизируют положения Конкурсной документации. При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Конкурсной документации, и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты.

Организатор конкурса	Администрация муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области»
Объект конкурса	Общее имущество собственников помещений в многоквартирных домах, на право управления которыми проводится конкурс
Предмет конкурса	Право заключения договоров управления многоквартирными домами конкурс (лот №1)
Характеристика объекта конкурса	Характеристика объектов конкурса размещена в Части III «Техническая часть» данной конкурсной документации
Адрес сайта	www.adm-akhtubinsk.ru ; www.torgi.gov.ru
Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, в год	В соответствии с приложением № 2 к Извещению о проведении конкурса.
Валюта	Российский рубль
Язык заявки	Русский
Место, порядок и срок подачи заявок	Заявки принимаются до 11.00 часов «20» июля 2026 г. по адресу: г. Ахтубинск, ул. Щербакова, д. 14. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу: г. Ахтубинск, ул. Щербакова, д. 14 после объявления председательствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.
Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации. Размер платы и срок внесения этой платы за предоставление конкурсной документации	Сроки предоставления: с «18» июня 2026 года по «20» июля 2026 года. Конкурсная документация предоставляется претендентам на участие в конкурсе по адресу: г. Ахтубинск, ул. Щербакова, д. 14 со дня опубликования извещения до даты начала процедуры вскрытия конвертов. Конкурсная документация предоставляется любому заинтересованному лицу, на основании запроса, поданного в письменной форме, в течение двух дней на бумажном носителе. Запрос на получение конкурсной документации должен содержать название конкурса, наименование организации (Фамилия, Имя, Отчество физического лица), банковские реквизиты и контактные данные. Конкурсная документация предоставляется безвозмездно на электронный носитель заявителя. Также, конкурсную документацию можно получить безвозмездно на сайте муниципального образования «Город Ахтубинск» и www.torgi.gov.ru Размер платы за предоставление конкурсной документации – не установлен.
Место, дата и время вскрытия конвертов	Вскрытие конвертов с заявками осуществляется «20» июля 2026 г. в 13:00 по местному времени по адресу: г. Ахтубинск, ул. Щербакова, д. 14.
Место, дата и время проведения конкурса	«22» июля 2026 г. в 15:00 часов по московскому времени по адресу: г. Ахтубинск, ул. Щербакова, д. 14.
Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе по лотам	Размер обеспечения заявки составляет 5% размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот. Размер обеспечения заявки – 360,37 руб.
Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	Банковские реквизиты для обеспечения заявки на участие в конкурсе: Администрация муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» 416506, Астраханская область, г. Ахтубинск, ул. Щербакова, д. 14 ИНН 3001040178 КПП 300101001 ОГРН 1053002019840 ОКПО 78315532 ОКТМО 12605101 Р/с 03231643126051012500 ОКЦ № 3 ЮГУ банка России/УФК по Астраханской

	<p>области г. Астрахань БИК 011203901 Кор. счет 40102810445370000017 Тел./факс: 8 (85141) 5-11-19</p> <p>Назначение платежа: обеспечение исполнения заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами</p>
<p>Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров</p>	<p>Осмотры проводятся каждые 5 рабочих дней со дня опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Осмотры объектов конкурса проводятся с 9.00 до 17.00 часов по лоту № 1.</p> <p>Заявки на осмотр от претендентов и других заинтересованных лиц принимаются за день до даты осмотра до 15.00 часов по московскому времени по телефону: 8 (85141) 5-25-72 (контактное лицо: Шамшадынова О.В.).</p> <p>Организатор конкурса осуществляет учет заявок в журнале учета проведения осмотров, в котором указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номер лота; - наименование претендента или другого заинтересованного лица; - дата поступления заявки; - дата начала осмотра. <p>Организатор конкурса организывает проведение осмотра на следующий день после приема заявки. Претенденты и другие заинтересованные лица пребывают в указанное время на место начала осмотра. Время начала осмотра – 9.00 часов по московскому времени.</p> <p>После проведения осмотра в журнале учета осмотров делается отметка о фактическом проведении осмотра, подтверждаемая подписью претендента или другого заинтересованного лица.</p> <p>Осмотр объектов конкурса осуществляется в присутствии представителя организатора конкурса и обслуживающей организации, которая обеспечивает доступ к общему имуществу в Многоквартирном доме.</p> <p>По окончании срока проведения осмотров журнал учета проведения осмотров предоставляется в конкурсную комиссию.</p>
<p>Перечень обязательных работ и услуг</p>	<p>Приложения № 2 Части III «Техническая часть»</p>
<p>Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения</p>	<p>Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 25 (двадцать пятого) числа месяца, следующего за расчетным.</p>
<p>Требования к претендентам на участие в конкурсе</p>	<p>1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;</p> <p>2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;</p> <p>3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации</p>
<p>Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе</p>	<p>1) сведения и документы об участнике конкурса, подавшем такую заявку: наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица; фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;</p>

	<p>номер телефона;</p> <p>выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;</p> <p>выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;</p> <p>надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);</p> <p>документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;</p> <p>реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;</p> <p>2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:</p> <p>документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;</p> <p>копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному пунктом 2.2.1. настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;</p> <p>копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;</p> <p>3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.</p> <p>В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению участника размещения заказа могут быть предоставлены:</p> <p>- акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.</p>
<p>Форма заявки на участие в конкурсе</p>	<p>Приложение № 5 Части IV «Образцы форм документов» настоящей конкурсной документации</p>
<p>Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом</p>	<p>Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней со дня утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный проект договора управления многоквартирным домом.</p> <p>В течение 20 дней со дня утверждения протокола конкурса направляет проект управления многоквартирным домом собственникам помещений для подписания.</p>
<p>Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом</p>	<p>Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг.</p> <p>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.</p>
<p>Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств</p>	<p>Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств – не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом.</p> <p>Собственники помещений в многоквартирном доме, уклонившиеся от подписания договора, могут быть на основании ст. 445 ГК РФ понуждены судом по требованию Управляющей организации к его подписанию.</p>

<p>Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом</p>	<p>Исполнение управляющей организацией обязательств перед собственниками помещений в многоквартирном доме по возмещению убытков в следствии неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств, вытекающих из договора управления многоквартирным домом, а также по возмещению вреда, причиненному общему имуществу собственников обеспечиваются предоставлением в пользу собственников финансовых гарантий на протяжении всего срока действия договора.</p> <p>Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается в соответствии с п.42 Постановления Правительства РФ №75</p>
<p>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</p>	<p>При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, управляющая организация обязана изменять размер платы за коммунальные услуги в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.</p> <p>В случаях оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, управляющая организация обязана изменять размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в порядке, установленном Правительством Российской Федерации</p>
<p>Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля над выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом</p>	<p>Управляющая организация обязана представлять по запросу любого собственника помещения в многоквартирном доме в течение трех рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. К числу таких документов относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услуг; - справки о сумме собранных с собственников помещений средств в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения; - справки о наличии и размере задолженности управляющей организации перед ресурсоснабжающими организациями; - справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; - сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема Собственников руководителями и специалистами Управляющей организации.
<p>Срок действия договоров управления многоквартирным домом</p>	<p>Договор заключается сроком на 1 (один) год. Управляющая организация направляет каждому Собственнику помещения в многоквартирном доме один экземпляр договора управления, подписанный Управляющей организацией. Собственники помещений подписывают договор управления многоквартирным домом.</p> <p>Подписанный Собственниками договор управления хранится у Управляющей организации. Собственники помещений в многоквартирном доме, уклоняющиеся от подписания договора, могут быть на основании ст. 445 ГК РФ понуждены судом по требованию Управляющей организации к его подписанию. Права и обязанности у Собственников помещений и Управляющей организации возникают с указанной в договоре даты, независимо от того, подписан ли договор всеми Собственниками.</p> <p>Договор пролонгируется на 3 (три) месяца, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - большинство Собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе непосредственного способа управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные ст. 164 ЖК РФ; - товарищество собственников жилья, жилищный кооператив либо иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе соответствующего способа управления многоквартирным домом; - другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течении 30 дней со дня подписания договора (договоров) управления многоквартирным домом или иного установленного договором срока не приступила к его выполнению; - другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом на основании открытого конкурса, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок. <p>Договор может быть прекращен до истечения срока его действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при ликвидации Управляющей организации как юридического лица с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о

	<p>прекращении юридического лица;</p> <p>- на основании решения общего собрания Собственников о выборе иного способа управления либо иной управляющей организации при условии письменного предупреждения об этом Управляющей организации за 60 дней (датой прекращения договора при этом будет считаться день, наступающий через 60 календарных дней со дня получения Управляющей организацией письменного извещения о прекращении договора управления);</p> <p>- на основании решения суда о признании недействительными результатов открытого конкурса, послужившего основанием для заключения договора управления многоквартирным домом с момента вступления в законную силу соответствующего судебного акта.</p>
<p>Проект договора управления многоквартирным домом</p>	<p>Приложение №12 Части IV «Образцы форм документов» настоящей конкурсной документации</p>

Часть III

Приложение № 1 к конкурсной документации

Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

АКТ

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме:

1. Адрес многоквартирного дома: **г. Ахтубинск, мкр. Совхоз-16, дом № 27**
2. Кадастровый номер многоквартирного дома: **30:01:150103:2484**
3. Серия, тип постройки: **нет**
4. Год постройки: **1976**
5. Степень износа по данным государственного технического учета: **нет**
6. Степень фактического износа: **43%**
7. Год последнего капитального ремонта:
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: **нет**
9. Количество этажей: **2**
10. Наличие подвала: **нет**
11. Наличие цокольного этажа: **нет**
12. Наличие мансарды: **нет**
13. Наличие мезонина: **нет**
14. Количество квартир: **6**
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества: **0**
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: **нет**
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): **нет**
18. Строительный объем: -
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками – **457,7 кв. м**
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир) – **303,6 кв. м**
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): **кв. м**
 - г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) – **кв. м**
20. Количество лестниц: шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки): - **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: - **254 кв. м**
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): **30:01:150103:2484**

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	Ленточный ж/б блоки	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Панели, блоки, кирпич	удовлетворительное
3. Перегородки	блоки	удовлетворительное
4. Перекрытия	ж/б плиты	удовлетворительное
5. Крыша	Двухскатная, шиферная	удовлетворительное
6. Полы	бетонные, деревянные	удовлетворительное
7. Проемы: - окна - двери	деревянные, пластиковые деревянные, металлические	удовлетворительное удовлетворительное
8. Отделка: наружная внутренняя	штукатурка, окраска, обои	удовлетворительное
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: - ванны напольные - электроплиты - телефонные сети - вентиляция	есть нет нет есть	удовлетворительное удовлетворительное удовлетворительное
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: - электроснабжение - холодное водоснабжение - горячее водоснабжение - водоотведение - газоснабжение - отопление	централизованное централизованное нет централизованное есть централизованное	удовлетворительное удовлетворительное удовлетворительное удовлетворительное
11. Крыльца	есть	удовлетворительное

**Перечень
обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников
помещений в многоквартирных домах,
являющихся объектом конкурса**

Наименование работ и услуг	Периодичность	Годовая плата, руб.	Стоимость на 1 кв. м общей площади (рублей в месяц)
I.Содержание помещений общего пользования			
1. Уборка лестничных площадок и маршей	3 раза в неделю	22624,27	6,21
II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома			
2. Подметание земельного участка в летний период	1 раз в трое суток	10091,66	2,77
3.Уборка мусора с газонов	3 раза в неделю	13807,73	3,79
4. Сдвижка и подметание снега при отсутствии снегопада	1 раз в трое суток	801,50	0,22
5. Сдвижка и подметание снега при снегопаде	раз в три часа	8852,98	2,43
III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.			
6. Выявление деформации и повреждений водоотводящих устройств и оборудования кровли, водоприемных воронок внутреннего водостока	по мере необходимости	4335,41	1,19
7. Ремонт просевшей отмостки вручную	По мере необходимости	218,59	0,06
8. Проверка целостности оконных заполнений, плотности притворов, механической плотности и работоспособности оконных элементов	По мере необходимости	2550,24	0,70
9. Контроль состояния и восстановления плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств, ограничителей хода дверей	По мере необходимости	1202,26	0,33
10. Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления	1 раз в год	14754,96	4,05
IV. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт			

11.Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции	1 раз в год	692,21	0,19
12.Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств	4 раза в год	2950,99	0,81
13. Аварийное обслуживание	по мере необходимости	2076,62	0,57
14.Дератизация	6 раз в год	728,64	0,20
15.Дезинсекция	4 раза в год	801,50	0,22
Всего:		86489,57	23,74

ЧАСТЬ IV ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ

Приложение № 4 к конкурсной документации

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

представляемых для участия в открытом конкурсе
на право заключения договора по управлению многоквартирными домами на территории
муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального
района Астраханской области»

Настоящим _____
(наименование организации - Участника размещения заказа)

подтверждает, что для участия в открытом конкурсе нами направляются ниже перечисленные
документы:

№ п\п	Наименование	Кол-во страниц
1	Анкета участника конкурса (приложение № 5)	
2	Заявка на участие в конкурсе (приложение № 6)	
3	Заявление о соответствии требованиям к участникам размещения заказа (приложение № 7)	
4	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России (для юридических лиц), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России (для индивидуальных предпринимателей)	
5	Копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц)	
6	Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык, документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц)	
7	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе (приложение № 9)	
8	Документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов	
9	Документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	
10	Копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленным федеральным законодательством к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом	
11	Копия утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период	
12	Реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	
13	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	
14	Копии действующих лицензий (в случае, если это установлено требованием о наличии соответствующих лицензий)	
15	Другие документы, прикладываемые по усмотрению участником конкурса	

Форма анкеты участника конкурса

<p>1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц) Ф.И.О. участника конкурса – физического лица</p>	
<p>2. Регистрационные данные : 2.1. Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (на основании свидетельства о государственной регистрации) Паспортные данные – для участника размещения заказа – физического лица</p>	
<p>3. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10 %) и доля их участия (для акционерных обществ – выписка из реестра акционеров отдельным документом) на основании учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор) (для юридических лиц) 3.1. Срок деятельности (с учетом правопреемственности) 3.2. Размер уставного капитала (для юридических лиц) 3.3. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник конкурса зарегистрирован в качестве налогоплательщика</p>	
<p>ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника конкурса</p>	

Примечание:

Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению участника конкурса подтверждены путем предоставления следующих документов:

- Устав, положение, учредительный договор
- свидетельство о государственной регистрации
- информационное письмо об учете в ЕГРПО
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе

4.Юридический адрес/место жительства участника конкурса	страна
	адрес
5.Почтовый адрес участника конкурса	Страна Адрес Телефон факс
6.Банковские реквизиты (может быть несколько) 6.1.Наименование обслуживающего банка 6.2.Расчетный счет 6.3.Корреспондентский счет 6.4.Код БИК	

Примечание: вышеуказанные данные могут быть подтверждены путем предоставления письма из финансирующего банка об открытии расчетного счета

7. Сведения о выданных участнику конкурса лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по договору управления (указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)	
8. Сведения о дочерних и зависимых предприятиях, аффилированных лицах (о лицах, входящих с участником конкурса в одну группу лиц (в ред.ст.105,106 ГК Российской Федерации), в том числе об аффилированных лицах (в соответствии с определением понятия «Аффилированного лица» в ст.4 Федерального закона «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности»	

В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению участника размещения заказа могут быть представлены:
- акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.

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

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

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

Участник конкурса (уполномоченный представитель)

Подпись _____ Ф.И.О.

М.П. Главный бухгалтер _____ подпись _____ Ф.И.О.

Форма заявки на участие в конкурсе

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

(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 вернуть на счет:

(реквизиты банковского счета)

Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом:

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(подпись)

(ф.и.о.)

"__" _____ 20 г.

М.П.

Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе

1. Общие положения.

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

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

По истечении установленного срока прием заявок прекращается.

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

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

2. Подаваемая на конкурс заявка должна содержать следующую информацию:

Заявление на участие в конкурсе.

Сведения и документы о претенденте:

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

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

номер телефона;

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

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

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

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

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

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

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

Опыт работы в сфере управления многоквартирными домами:

- сведения о предшествующей деятельности;

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

- согласие претендента ответить на вопросы, связанные с управлением, эксплуатацией и ремонтом жилищного фонда, включая порядок и условия начисления платежей за оказываемые услуги, принципы финансирования работ, составления планов, бухгалтерской и статистической отчетности.

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

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

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

На бланке участника размещения заказа

Кому

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О СООТВЕТСТВИИ ТРЕБОВАНИЯМ
К УЧАСТНИКАМ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

Настоящим _____
(указать наименование Участника)

в лице _____
(Ф.И.О.)

действующего на основании _____, **заявляет о том, что в отношении**

(указать наименование Участника)

- не проводится ликвидация;
- не проводится процедура банкротства;
- не приостановлена деятельность в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Конкурсе;
- отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- отсутствует имущество под арестом, наложенным по решению суда, стоимостью, превышающей на момент истечения срока заключения контракта двадцать пять процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

(подпись)

(Ф.И.О. подписавшего, должность)

М.П.

**Сведения о квалификационном составе персонала, который будет
выполнять работы по договору.**

№ п/п	Занимаемая должность	Ф.И.О.	Образование	Опыт работы		Сведения о дате последней переподготовки, повышении квалификации
				Стаж работы в строительной отрасли	В том числе на работах по реконструкции, строительству, ремонту	
1						
2						
3						
4						
5						
...						

Заполняется на каждый контракт (лот) отдельно.

В случае привлечения субподрядчиков заполняется на каждого субподрядчика.

Руководитель _____

(_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

м.п.

На бланке организации
Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. Ахтубинск

_____ (число, месяц и год выдачи доверенности прописью)

Участник размещения заказа

_____ (наименование организации)

доверяет _____,

(Ф.И.О., должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ «___» _____ Г.,

представлять интересы _____

(наименование организации)

на конкурсах, проводимых отдел жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области».

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

Подпись _____ удостоверяем.

(Ф.И.О. удостоверяемого)

(подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «___» _____ 20__ г.

Руководитель _____ (_____) (подпись) (фамилия , и .о.)

Главный бухгалтер _____ (_____) (подпись) (фамилия , и .о.)

М.П.

РАСПИСКА

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

Настоящая расписка выдана _____

_____ (Ф.И.О., лица представившего пакет документов с заявкой на участие в конкурсе))

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

_____ (наименование организатора конкурса)

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

_____ (адрес многоквартирного дома)

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

_____ (наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером _____ .

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

“ ____ ” _____ 20__ г.

М.П.

Проект

ДОГОВОР
управления многоквартирным домом

«___» _____ 20__ г.

г. Ахтубинск

Собственники помещений многоквартирного дома _____, именуемые в дальнейшем Собственник с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем Управляющая организация, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему договору управления многоквартирным домом Управляющая организация по заданию Собственника в течение согласованного срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, (далее – многоквартирный дом), предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в многоквартирном доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам (далее – Пользователи), осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом, деятельность.

1.2. Настоящий Договор заключен на основании протокола открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом от "___" _____ 20__ г.

1.3. Собственник передает с _____ 20__ г., а Управляющая организация принимает в управление по акту приема-передачи (в котором отражается техническое состояние общего имущества в многоквартирном доме), в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором многоквартирный дом, общей площадью _____ кв.м, в том числе общее имущество данного дома, в состав которого входит:

а) помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме в том числе _____;

б) крыша;

в) ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома, включая _____;

г) ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения включая _____;

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

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

ж) внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных

(общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, грузовых, пассажирских и пожарных лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, сетей (кабелей) от внешней границы;

з) внутридомовая система водоотведения, состоящая из _____

и) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);

к) земельный участок на котором расположен многоквартирный дом после постановки его на кадастровый учет. До постановки на кадастровый учет в состав общего имущества включается придомовая территория площадью _____ кв.м.;

л) иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая трансформаторные подстанции, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания одного многоквартирного дома, коллективные автостоянки, гаражи, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

1.4. Перечень видов работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов

Перечень работ	Периодичность	Состав работ

1.5. Перечень видов работ по капитальному ремонту:

1.6. Работы по текущему и капитальному ремонту производятся по решению общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме о необходимом объеме работ, порядке финансирования ремонта.

1.7. Перечень коммунальных услуг, за предоставление которых отвечает Управляющая организация: Водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, газоснабжение, электроснабжение в зависимости от степени благоустройства многоквартирного дома.

1.8. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме может изменяться по соглашению сторон. Такое соглашение оформляется письменно, подписывается обеими Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего договора. При не достижении Сторонами соглашения по изменению перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме данный вопрос решается в судебном порядке.

2. Права и обязанности Управляющей организации

2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1. Организовать проведение комплекса мероприятий в многоквартирном доме с целью обеспечения выполнения работ по содержанию и текущему ремонту, общего имущества в многоквартирном доме условиями настоящего договора. А так же оказывать услуги по содержанию и текущему ремонту имущества, не вошедшего в состав общего имущества в многоквартирном доме за дополнительную плату.

2.1.2. Обеспечивать соответствующее требованиям законодательства санитарное и техническое состояние общего имущества в многоквартирном доме.

2.1.3. Обеспечивать соблюдение прав и законных интересов Собственника и Пользователей, в том числе при пользовании общим имуществом многоквартирного дома, получении коммунальных услуг (в случае отсутствия прибора учета - в объеме не ниже установленного на территории

Ахтубинского района норматива потребления коммунальных услуг), отвечающих параметрам качества.

2.1.4. Вносить предложения Собственнику о сроке начала ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта;

2.1.5. Контролировать своевременное внесение Собственником и Пользователями платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

2.1.6. Составлять сметы доходов и расходов на соответствующий год и отчет о финансово-хозяйственной деятельности.

2.1.7. Представлять ежегодно в течение первого квартала текущего года Собственникам отчет о выполнении договора управления за предыдущий год, в том числе необходимую техническую, бухгалтерскую, статистическую и прочую информацию по выполнению договорных обязательств, а также информацию о порядке предоставления услуг, их потребительских качествах.

2.1.8. Осуществлять контроль качества предоставляемых услуг и выполненных работ в рамках заключенных договоров.

2.1.9. В случаях оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, изменять размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.1.10. Вести техническую, финансовую и иную необходимую документацию на многоквартирный дом, в том числе обеспечение паспортного учета, ведение и хранение домовых книг, картотеки, выдача справок, выписок из домовых книг, из лицевого счета и т.п.

2.1.11. Предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;

2.1.12. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством

2.2. Для формирования условий предоставления коммунальных услуг и выполнения работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также обеспечения их выполнения Управляющая организация:

2.2.1. Заключает договоры с подрядной организацией на осуществление услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту (текущему) общего имущества в многоквартирном доме.

2.2.2. Осуществляет технический контроль за состоянием строительных конструкций, безопасной эксплуатацией инженерных систем и устройств.

2.2.4. Организует поступление от Собственника и Пользователей платы за жилое помещение и коммунальные услуги, в том числе путем начисления платы за жилое помещение и коммунальные услуги и направления платежных документов Собственнику и Пользователям с привлечением организации, осуществляющей расчетное обслуживание.

2.2.5. Обеспечивает целевое расходование денежных средств, поступивших от Собственника и Пользователей в качестве платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

2.2.6. Организует работу с Собственником и Пользователями по обеспечению благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащему содержанию общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставлению коммунальных услуг.

2.3. Управляющая организация имеет право:

2.3.1. Приостановить или ограничить предоставление коммунальных услуг в случаях и порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.3.2. Производить осмотры технического состояния общего имущества в многоквартирном доме, в том числе в помещении Собственника и Пользователей, поставив указанных лиц в известность о дате и времени осмотра.

2.3.3. Вносить предложения по улучшению обеспечения граждан коммунальными услугами, расширению перечня коммунальных услуг и работ по содержанию, ремонту;

2.3.4. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3. Права и обязанности Собственника

3.1. Собственник обязан:

3.1.1. Использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных действующим законодательством.

3.1.2. Обеспечивать сохранность жилого помещения.

3.1.3. Поддерживать надлежащее состояние жилого помещения.

3.1.4. Нести расходы на содержание принадлежащего ему жилого помещения, а также участвовать в расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на имущество путем внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения.

3.1.5. Немедленно принимать возможные меры к устранению обнаруженных неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, и в случае необходимости сообщать о них в управляющую организацию.

3.1.6. Допускать в заранее согласованное время в жилое помещение работников управляющей организации, представителей органов государственного контроля и надзора для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий – в любое время.

3.1.7. Собственник и Пользователи несут иные обязанности, предусмотренные настоящим договором и действующим законодательством.

3.2. Собственник имеет право:

3.2.1. Сообщать Управляющей организации мотивированные возражения (при их наличии) по предоставляемым им отчетам в месячный срок с момента получения отчета.

3.2.2. Осуществлять контроль над деятельностью Управляющей организации путем ознакомления с документацией Управляющей организации, связанной с исполнением обязательств по настоящему договору;

участия в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в многоквартирном доме;

ознакомления с планами работ на следующие периоды и внесения своих предложений;

присутствия при выполнении работ и оказания услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением обязанностей по настоящему Договору;

привлечения для контроля качества выполняемых работ и оказываемых услуг по настоящему договору сторонних организаций, специалистов, экспертов.

3.2.3. Получать от Управляющей организации не позднее 3 рабочих дней с даты обращения информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ.

3.2.4. Осуществлять контроль за выполнением и качеством оказываемых услуг и работ, общего имущества в многоквартирном доме, и иных обязательств по настоящему договору.

3.2.5. Требовать от Управляющей организации устранения выявленных дефектов и проверять полноту и своевременность их устранения.

3.2.6. Производить переустройство, реконструкцию, перепланировку помещений в установленном порядке.

3.2.7. Быть полностью или частично освобожденным от оплаты коммунальных услуг в период временного отсутствия по месту постоянного жительства или за период непредставления коммунальных услуг.

3.2.8. 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 настоящего договора, 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

3.2.9. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

4. Порядок определения цены договора, размера платы за жилое помещение и размера платы за коммунальные услуги

4.1. Цена Договора устанавливается равной размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

4.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается по результатам открытого конкурса. Размер платы за капитальный ремонт устанавливается органом местного самоуправления.

4.3. Размер платы за коммунальные услуги устанавливается уполномоченным органом и не включается в данный договор.

4.4. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится Собственником и Пользователями не позднее 25 числа месяца следующего за истекшим на основании платежных документов, представленных Управляющей организацией или уполномоченной организацией, осуществляющей расчетно-кассовое обслуживание, не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим.

4.5. Не использование Собственником и Пользователями помещений не является основанием невнесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги. При временном отсутствии граждан внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.6. Льготы и субсидии по оплате жилищно-коммунальных услуг гражданам предоставляется в соответствии с действующим законодательством.

5. Форс-мажор

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в случае действия обстоятельств непреодолимой силы, прямо или косвенно препятствующих исполнению настоящего Договора, то есть таких обстоятельств, которые не зависят от воли Сторон, не могли быть ими предвидены в момент заключения Договора и предотвращены разумными средствами при их наступлении.

6. Ответственность сторон

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством.

6.2. В случае возникновения спора при исполнении настоящего Договора заинтересованная сторона направляет другой стороне претензию с предложением урегулирования спора. Сторона, получившая претензию в течение 10 дней, обязана ее рассмотреть и дать письменный ответ. В случае не направления ответа на полученную претензию, либо невозможности разрешения спора по соглашению сторон, неурегулированные сторонами споры разрешаются в судебном порядке.

7. Изменение и расторжение договора. Порядок разрешения споров

7.1. Если Собственником работа Управляющей организации признается неудовлетворительной, Управляющей организации выносится предупреждение и дается _____ (указать срок, но не более 3-х месяцев) для улучшения работы.

7.2. Договор может быть расторгнут:

- в одностороннем порядке - в случае невыполнения предупреждения, вынесенного в соответствии с п. 7.1 настоящего договора, с письменным уведомлением об этом Управляющей организации не позднее чем за 30 дней до расторжения договора;

- в одностороннем порядке по инициативе Собственника, в случае если в отношении Управляющей организации принято решение о признании банкротом.

- по соглашению сторон.

7.3. В случае расторжения Договора в соответствии с п.7.2. настоящего Договора учетная, расчетная, техническая документация, материальные ценности передаются Собственнику на хранение.

7.4. Стороны вправе изменить Договор в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.5. Обязательства по настоящему договору 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 настоящем договоре 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 настоящим договором изменяется пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

7.6. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

8. Срок действия договора

8.1. Договор вступает в силу с _____.

8.2. Срок начала выполнения Управляющей организацией обязательств составляет не более 30 дней с даты окончания срока направления Собственникам настоящего договора.

8.3. Срок действия настоящего договора равен 1 году.

8.4. Продление срока действия настоящего договора на 3 месяца, возможно если: большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

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

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

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

9. Особые условия

9.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны, каждый из которых имеет равную юридическую силу. Каждый собственник помещения имеет право получить по требованию заверенную Управляющей организацией копию договора, имеющую равную юридическую силу с подлинниками.

10. Приложение к настоящему договору:

10.1. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений, являющегося объектом конкурса;

10.2. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений, являющегося объектом конкурса.

11. Адреса и реквизиты сторон:

Управляющая организация

Собственник
