*«У Т В Е Р Ж Д А Ю»*
Глава Ольховского сельского поселения
А.В.Сафронов «12» января 2024 г.

*403651,Волгоградская область, Ольховский район*
*с. Ольховка, ул. Советская, д. 14*
*телефон/факс (884456) 2-21-06,2-14-72,эл. адрес: poselenie949@yandex.ru*

# КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕЛЕНИЮ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

**по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Ольховского сельского поселения, собственниками которых не выбран способ управления или принятое решение о выборе способа управления не было реализовано.**

**Ольховка, 2024 год**

## СОДЕРЖАНИЕ


| | | |
|---|---|---|
| **СОДЕРЖАНИЕ** ..... | | 2 |
| Раздел 1 | **ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА** ..... | 3 |
| 1.1. | Общие положения..... | 3 |
| 1.2. | Приглашение к участию в конкурсе..... | 3 |
| 1.3. | Сведения о предмете конкурса..... | 3 |
| 1.4. | Требования к претендентам ..... | 4 |
| 1.5. | Основания для отказа допуска к участию в конкурсе ..... | 4 |
| 1.6. | Правомочность участников открытого конкурса ..... | 4 |
| 1.7. | Условия участия в конкурсе. Требования к участникам размещения заказа..... | 4 |
| 1.8. | Затраты на участие в конкурсе..... | 4 |
| 2. | **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**..... | 5 |
| 2.1. | Предоставление конкурсной документации и организация осмотра объекта конкурса ..... | 5 |
| 2.2. | Разъяснение положений конкурсной документации..... | 7 |
| 2.3. | Внесение изменений в конкурсную документацию ..... | 7 |
| 2.4. | Отказ от проведения конкурса..... | 7 |
| 3. | **ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**..... | 7 |
| 3.1. | Формы заявки на участие в конкурсе..... | 7 |
| 3.2. | Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе..... | 7 |
| 3.3. | Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе..... | 8 |
| 3.4. | Оформление конвертов с заявками на участие в конкурсе..... | 8 |
| 4. | **ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**..... | 10 |
| 4.1. | Срок, порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе... | 10 |
| 4.2. | Изменения и отзыв заявок на участие в конкурсе..... | 10 |
| 4.3. | Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием..... | 10 |
| 4.4. | Срок действия заявок на участие в конкурсе..... | 11 |
| 4.5. | Обеспечение заявок на участие в конкурсе..... | 11 |
| 5. | **ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ. РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**..... | 11 |
| 5.1. | Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ..... | 11 |
| 5.2. | Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе..... | 12 |
| 5.3. | Критерии оценки заявок на участие в конкурсе ..... | 12 |
| 5.3. | Порядок проведения конкурса ..... | 13 |
| 6. | **ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНТРАКТА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА** ..... | 15 |
| Раздел 2 | **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА**..... | 16 |
| Раздел 3 | **ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОНКУРСЕ**..... | 18 |
| 3.1. | Форма описи документов, представляемых для участия в конкурсе..... | 18 |
| 3.2. | Форма Заявки на участие в конкурсе..... | 19 |
| 3.3. | Форма Анкеты претендента ..... | 23 |
| 3.4. | Форма Доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации-участника размещения заказа..... | 24 |
| Раздел 4 | **ПРОЕКТ КОНТРАКТА**..... | 25 |

# РАЗДЕЛ 1.ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

## 1.1 Общие положения

Настоящая документация подготовлена Администрацией Ольховского сельского поселения (далее Заказчик) и разработана в соответствии с с Жилищным Кодексом РФ, Постановление Правительства РФ от 06.02.2006 N 75 (ред. от 04.03.2015) "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом"

## 1.2. Приглашение к участию в конкурсе

Заказчик извещает претендентов о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, находящимися на территории Ольховского сельского поселения и размещает извещение на официальном сайте www.torgi.gov.ru .

Конкурсная документация представляется участникам конкурса бесплатно в течение двух дней со дня получения соответствующего заявления в письменной форме.

## 1.3.Сведения о предмете конкурса

Предметом конкурса является:

**Отбор управляющей организации для управления многоквартирными домами.**

Перечень многоквартирных домов и их характеристика.

| № п/п | Адрес | Год постройки | Этажность | Кол-во квартир(комнат) | Общая площадь жилых помещений | Виды благоустройств | Площадь зем. участка | Степень износа % | Кол-во лестниц | Наличие подвала | Наличие цокольного этажа |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Ул.Почтовая д.17 | 1987 | 2 | 18 | 511 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 2100 | 17 | 3 | есть | нет |
| 2 | Ул.Почтовая д.19 | 1986 | 2 | 17 | 483,9 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 1625 | 36 | 3 | есть | нет |
| 3 | Ул.Почтовая д.21 | 1995 | 2 | 12 | 354,8 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 1365 | 8 | 3 | есть | нет |
| 4 | Ул.Почтовая д.23 | 1995 | 2 | 12 | 354,8 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 1365 | 9 | 2 | есть | нет |
| 5 | Ул.Базарная д.18 | 1981 | 2 | 18 | 491,3 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 1120 | 17 | 3 | есть | нет |
| 6 | Ул.Пролетарская д.15 | 1966 | 2 | 7 | 166,8 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 500 | 30 | 1 | есть | нет |
| 7 | Ул.Пионерская д.1 | 1991 | 2 | 18 | 411,8 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 880,4 | 15 | 3 | есть | есть |
| 8 | Ул.Осинки д.30 | 1990 | 2 | 18 | 470,6 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 1120 | 14 | 3 | есть | нет |
| 9 | Ул.Комсомольская д.5 | 1957 | 2 | 4 | 162,00 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 2569 | 44 | 1 | нет | нет |
| 10 | Ул.Почтовая д.27 | 1996 | 2 | 12 | 354,8 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 1365 | 9 | 2 | есть | нет |
| 11 | Ул.Базарная д.7 | 1984 | 2 | 18 | 852,8 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 1120 | 29 | 3 | есть | нет |
| 12 | Ул.Базарная д.9 | 1985 | 2 | 17 | 483,95 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 1120 | 18 | 3 | есть | нет |
| 13 | Ул.Комсомольская д.19 | 1989 | 2 | 18 | 482,6 | Газоснабжение, электроснабжение | 1120 | 14 | 3 | есть | нет |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | водопровод, канализация | | | | | |
| 14 | Ул.Комсомольская д.21 | 1981 | 2 | 18 | 830,84 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 1120 | 28 | 3 | есть | нет |
| 15 | Ул.Комсомольская д.6 | 1968 | 2 | 16 | 478,5 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 2133 | 29 | 2 | есть | нет |
| 16 | Ул.Комсомольская д.10 | 1975 | 2 | 20 | 518,3 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 2133 | 29 | 3 | есть | нет |
| 17 | Ул.Базарная ,16 | 1976 | 2 | 17 | 489,7 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 1120 | 32 | 3 | есть | нет |
| 18 | Ул.Комсомольская д.6а | 1977 | 2 | 11 | 293,8 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 2133 | 31 | 2 | есть | нет |
| 19 | Ул.Почтовая,7 | 2001 | 2 | 18 | 576,3 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 1120 | 14 | 3 | есть | нет |
| 20 | Комсомольская ,8 | 1969 | 2 | 15 | 435,6 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 2133,5 | 40 | 2 | есть | нет |

## 1.4. Требования к претендентам.

**1.4.1.** Соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных контрактом управления многоквартирным домом;

**1.4.2.** В отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента – юридического лица не проводится процедура ликвидации;

**1.4.3.** Деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

**1.4.5.** Отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

## 1.5. Основания для отказа допуска к участию в конкурсе.

1.5.1. Непредставление определенных документов, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

1.5.2. Несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 1.4.;

1.5.3. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 1.4, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

1.5.4. Отказ в допуске к участию в конкурсе по основаниям, не предусмотренным пунктом 1.5.1.- 1.5.3., не допускается.

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

### 1.6. Правомочность участников открытого конкурса.

**1.6.1.** Участниками размещения заказов могут быть лица, претендующие на заключение муниципального контракта, на оказание услуг в соответствии с условиями, изложенными в конкурсной документации. Участником размещения заказа может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

### 1.7. Условия участия в конкурсе. Требования к участникам размещения заказа

**1.7.1**. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо может подать в отношении одного лота только одну заявку.

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

### 1.8. Затраты на участие в конкурсе

**1.8.1.** Участник размещения заказа несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в конкурсе. Заказчик ни в коем случае не несет ответственности и не имеет обязательств, в связи с такими расходами, независимо от того, как проводится конкурс, и результатов его проведения.

## 2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

### 2.1 Предоставление конкурсной документации и организация осмотра объекта конкурса

**2.1.1.** Конкурсная документация, утверждаемая организатором конкурса, включает в себя:

1) порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров;

2)перечень обязательных работ и услуг и стоимость каждой из обязательных работ и услуг;

3)срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

4)требования к участникам конкурса, установленные пунктом 1.4;

5)форма заявки на участие в конкурсе;

6)срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать контракты управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств в соответствии с разделом 6.1;

7)требования к порядку изменения обязательства сторон по контракту управления многоквартирным домом, предусматривающие, что указанные обязательства 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 контракте управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за

содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный контрактом управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг;

8)срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, который должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов контрактов управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и контрактом управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату;

9)размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по контрактам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу;

10)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 контрактам управления многоквартирным домом, предусматривающий право собственников оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги;

11)формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по контрактам управления многоквартирным домом, которые предусматривают:

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

право собственника помещения в многоквартирном доме - за 15 дней до окончания срока действия контракта 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 контракта управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями;

12)срок действия контрактов управления многоквартирным домом, составляющий не менее чем 1 год и не более чем 3 года, а также условия продления срока действия указанных контрактов на 3 месяца, если:

большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили контракты, 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 контрактов управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания контрактов управления многоквартирным домом или с иного установленного такими контрактами 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 контракта управления многоквартирным домом;

13)проект контракта управления многоквартирным домом, составленный в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - проект контракта управления многоквартирным домом).

**2.1.2.** Конкурсная документация может быть получена Участником размещения заказа в порядке, указанном в Извещении о проведении конкурса. При этом Участники размещения заказа, получившие комплект конкурсной документации на официальном сайте и не получившие комплект конкурсной документации у Заказчика в порядке, указанном в Извещении о проведении конкурса, должны самостоятельно отслеживать появление на официальном сайте разъяснений, изменений или дополнений к конкурсной документации. Заказчик, Уполномоченный орган не несут обязательств или ответственности в случае неполучения такими Участниками размещения заказа разъяснений, изменений или дополнений к конкурсной документации.

**2.1.3.** Участник размещения заказа обязан изучить конкурсную документацию, включая все инструкции, формы и условия. Неполное предоставление Участником размещения заказа документов и информации, требуемых по конкурсной документации, предоставление недостоверной информации или подача заявки на участие в конкурсе, не отвечающей требованиям конкурсной документации по форме, является основанием для недопущения представившего ее Участника размещения заказа к участию в конкурсе.

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

### 2.2. Разъяснение положений конкурсной документации

2.2.1. Любой Участник размещения заказа 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 направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.2.2. В течение 1 (одного) дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на официальном 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.

2.2.3. При проведении конкурса какие-либо переговоры организатора конкурса с Участником размещения заказа не допускаются.

### 2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию

2.3.1. Организатор конкурса вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на

участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней от даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайтеwww.torgi.gov.ru и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

### 2.4. Отказ от проведения конкурса

2.4.1. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то он в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения обязаны опубликовать в районной газете «Ольховские вести» извещение об отказе от проведения конкурса и в течение 2 рабочих дней -разместить такое извещение на официальном сайте.

2.4.2. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса организатор конкурса обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме.

## 3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

### 3.1. Формы заявки на участие в конкурсе

3.1.1. Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе, составленную в соответствии с указаниями, содержащимися в настоящей конкурсной документации, в письменной форме в запечатанном конверте, оформленном в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Раздела.

### 3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

3.2.1. Заявка на участие в конкурсе, все документы и корреспонденция между организатором конкурса и Участником размещения заказа, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные Участником размещения заказа, могут быть написаны на другом языке, если такие материалы сопровождаются надлежащим образом удостоверенным переводом на русский язык, и в таком случае в целях интерпретации заявки такой перевод будет превалировать.

### 3.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

3.3.1. Заявка на участие в конкурсе, которую представляет Участник размещения заказа в соответствии с настоящей конкурсной документацией, должна быть подготовлена по форме 3.2., Раздела 3. настоящей конкурсной документации. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.3.2. Сведения, документы и предложения, предоставляемые вместе с заявкой на участие в конкурсе:

а) фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

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

г) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, предъявляемым законодательством РФ к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных контрактом управления многоквартирным домом;

д) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

3.3.3.При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к ней, не допускается применение факсимильных подписей, а также подписей, воспроизведенных иными техническими средствами копирования.

### 3.4. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе

3.4.1. В случае, если претендент планирует принять участие в конкурсе по нескольким лотам или всем лотам, он должен подготовить заявку на участие в конкурсе на каждый лот отдельно.

3.4.2. При описании условий и предложений участников должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

3.4.3. Сведения, которые содержатся в заявках участников, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.4.4. Все документы, представленные участниками, должны быть подписаны руководителями (уполномоченными лицами) и скреплены соответствующей печатью (все страницы представленных документов кроме нотариально заверенных копий должны быть завизированы уполномоченными лицами). Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, парафированных лицами, подписавшими заявку на участие в конкурсе (или лицами, действующими по доверенности). Все экземпляры документации должны иметь четкую печать текстов. Все экземпляры документации должны иметь четкую печать текстов.

3.4.5. Документы, представляемые Участниками в составе заявки на участие в конкурсе, заполняются по всем пунктам.

3.4.6. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки на участие в конкурсе.

3.4.7. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются участнику.

### 3.5. Оформление конвертов с заявками на участие в конкурсе

3.5.1. Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе с указанием лота в письменной форме в запечатанном конверте. На конверте, в котором представляется заявка на участие в конкурсе, Участником размещения заказа указывается:

3.5.1.1. наименование открытого конкурса, номер лота, на участие в котором подается данная заявка следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе (номер лота) на _____»;

3.5.1.2. слова *«НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО «___» часов «____» минут «___» _____ 202_ г.»*, с указанием даты и времени вскрытия конвертов.

3.5.1.3. наименование организатора конкурса.

3.5.2. Участник размещения заказа вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

## 4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

### 4.1. Срок, порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе

4.1.1. Заявки на участие в конкурсе, оформленные в соответствии с подразделом 3 настоящего Раздела, представляются участниками размещения заказа организатору конкурса по его адресу, не позднее времени и даты, указанных в Информационной карте конкурса в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе. При этом, датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем опубликования в официальном печатном издании или размещения на официальном сайте Извещения о проведения настоящего конкурса.

4.1.2. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в указанный срок регистрируется организатором конкурса. При получении заказчиком заявки на участие в конкурсе на соответствующем конверте и в журнале регистрации проставляется порядковый номер полученной заявки и время поступления заявки на участие в конкурсе. По требованию претендента, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, организатор выдает ему расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

4.1.3. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, соответствующего требованиям настоящей конкурсной документации, Заказчик обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

4.1.4. Срок поступления заявки определяется по дате и времени регистрации ее Заказчиком.

### 4.2. Изменения и отзыв заявок на участие в конкурсе

4.2.1. Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить, или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие.

4.2.2. Изменения конкурсной заявки должны готовиться и запечатываться в соответствии с правилами, изложенными в подразделе 3 настоящего Раздела. Конверт с комплектом документов, содержащим изменения к заявке на участие в конкурсе, должен быть оформлен в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Раздела и содержать дополнительную надпись «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ».

4.2.3. Претендент желающий отозвать свою заявку на участие в конкурсе, уведомляет об этом организатора конкурса в письменной форме до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В уведомлении в обязательном порядке должно указываться наименование (для юридического лица) или фамилия, имя и отчество (для физического лица) претендента отзывающего заявку на участие в конкурсе. Возврат отозванной заявки соответствующему претенденту осуществляется при вскрытии конвертов конкурсной комиссией.

4.2.4. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

### 4.3. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

4.3.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам.

4.3.2. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в

конкурсе организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства соответствующим претенденту в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов путем перечисления денежных средств по реквизитам счета, указанным в заявке на участие в конкурсе, поданной соответствующим претендентам.

### 4.4. Срок действия заявок на участие в конкурсе

4.4.1. Заявки на участие в конкурсе должны сохранять свое действие в течение срока проведения процедуры конкурса и действовать до завершения указанной процедуры. Процедура конкурса завершается подписанием муниципального контракта или принятием решения об отмене конкурса.

### 4.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

4.5.1. Если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, претенденты, подающие заявки на участие в конкурсе вносят денежные средства в качестве обеспечения заявок в сумме и по реквизитам счета, указанным Информационной карте конкурса.

4.5.2. Фактом внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе является перечисление денежных средств на расчетный счет организатора конкурса.

## 5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ. РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

### 5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

5.1.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в Извещении о проведении конкурса конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляются в один день.

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

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

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

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

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

претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (далее - протокол вскрытия конвертов).

5.1.7. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в день его подписания.

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

**5.2. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе**

5.2.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным действующим законодательством РФ и конкурсной документацией, и соответствие претендентов требованиям, установленным конкурсной документацией.

5.2.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.2.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 1.5. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

5.2.4. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект контракта управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом контракт 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 контракта управления многоквартирным домом.

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

многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

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

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

### 5.3. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

5.3.1. Для определения лучших условий исполнения контракта, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по следующим критериям:

1) размер платы за содержание и ремонт жилого помещения – 500 баллов

2) стоимость дополнительных работ и услуг – 500 баллов

### 5.4. Порядок проведения конкурса

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

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

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

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

Указанный в пункте 5.4.3 участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.

5.4.4. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается победителем конкурса.

В случае если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ

и услуг и определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований участник конкурса признается победителем конкурса.

5.4.5. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные пунктом 5.4.4., конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае победитель конкурса определяется в порядке, установленном пунктами 5.4.3.-5.4.4.

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

5.4.7. В случае, если после троекратного объявления в соответствии с пунктом 5.4.2 размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

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

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

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

5.4.10. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения. Текст протокола конкурса публикуется организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в официальном печатном издании в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

5.4.11. Организатор конкурса обязан возвратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 6.6 настоящих Правил.

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

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

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

5.4.15. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме об условиях контракта управления этим домом путем размещения проекта контракта 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..

## 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНТРАКТА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕННИЯ КОНКУРСА

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

6.2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты контрактов управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных контрактов в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.3. В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 6.1, не представил организатору конкурса подписанный им проект контракта управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию контракта о страховании ответственности или контракта о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения контракта управления многоквартирным домом.

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

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

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

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

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

## РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

Данные, содержащиеся в Разделе 2. «Информационная карта конкурса», являются неотъемлемой частью конкурсной документации, которые уточняют, разъясняют и дополняют положения Раздела 1. «Общие условия проведения конкурса».

## ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

| ***ИНФОРМАЦИЯ О КОНКУРСЕ*** |
|---|
| **Организатор конкурса**: Администрация сельского поселения с.Ольховка<br>**Место нахождения:** 403651, с. Ольховка, Волгоградской области, ул. Советская, д. 14<br>**Адрес электронной почты**: www.poselenie949@yandex.ru<br>**Контактный тел**. 8(84456) 2-21-06<br>**Контактное лицо**: Сафронов Алексей Владимирович |
| **Предмет контракта**:<br>Перечень многоквартирных домов и их характеристика (таблица № 1). |
| **Срок (период) оказания услуг:** в течение 2024-2025 годов |
| **Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения**:<br>13,78 руб./м$^2$ |
| **Порядок оплаты** ежемесячно за счет средств населения |
| **Место оказания услуг**: согласно перечню |
| **Требования к претендентам:**<br>- соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных контрактом управления многоквартирным домом;<br>- не проведение ликвидации претендента - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;<br>- не приостановление деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;<br>- отсутствие у претендента задолженности 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 претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;<br>- отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше семидесяти процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. |

| |
|---|
| **Ответ на запрос о разъяснении конкурсной документации**: в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса при поступлении запроса не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. |
| **Порядок и срок изменения или отзыва заявок на участие в конкурсе:** Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. |
| **Срок действия заявки на участие в конкурсе:** Заявки на участие в конкурсе должны сохранять свое действие в течение срока проведения процедуры конкурса и действовать до завершения указанной процедуры. Процедура конкурса завершается подписанием контракта. |
| **Электронная форма участия в конкурсе:** не допускается |
| **Порядок подачи заявок на участие в конкурсе:** Заявки подаются организатору конкурса в письменной форме в запечатанном конверте по форме, предусмотренной конкурсной документацией<br>**Срок подачи заявок:** конверты с заявками на участие в конкурсе принимаются организатором конкурса ежедневно, **с понедельника по четверг – с 8:25 до 13:00 и с 14:00 до 16:00 часов московского времени, в пятницу- с 08.25-13:00 и с 14:00 до 15.50 часов московского времени, начиная с 17 января 2024 года.** |
| **Место, даты начала и окончания подачи заявок на участие в конкурсе:**<br>По адресу: 403651с.Ольховка, Волгоградской области, ул. Советская, 14<br>Организатор конкурса ежедневно, кроме выходных, с 8-25 часов до 16-00 часов, обеденный перерыв с 13-00 ч. до 14-00 ч. (время московское). Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за размещением на официальном сайте www.torgi.gov.ru Извещения о проведении конкурса 16 января 2024 г.<br>Срок окончания подачи заявок – 14 февраля 2024 года 9-00 часов по московскому времени |
| **Место, дата, время вскрытия конвертов** - Волгоградская обл., с, Ольховка, ул. кая, д.14, Администрация Ольховского сельского поселения, 14 февраля 2024 г. в 9-00 часов время московское).<br>**Место, дата, время рассмотрения заявок:** Волгоградская обл., с, Ольховка, ул. Советская, д. 14, Администрация Ольховского сельского поселения. 14 февраля 2024 г. в 10-00 часов (время московское).<br>**Место, дата, время подведения итогов конкурса**: Волгоградская область, с. Ольховка, ул. Советская, д. 14, Администрация Ольховского сельского поселения, 14 февраля 2024 г. 11-00 часов (время московское). |
| **Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость:**<br>1) размер платы за содержание и ремонт жилого помещения – 500 баллов:<br>2) стоимость дополнительных работ и услуг – 500 баллов. |
| **Обеспечение заявки на участие в конкурсе (лоте):** не требуется |
| **Обеспечение исполнения контракта:** не требуется |
| **Срок подписания муниципального контракта победителем конкурса:**<br>не более 20 дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе |
| Конкурсная документация разработана на основании Постановления Правительства РФ №75 от 06.02.2006 г. (ред. от 21.12.2018г.) |

# РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

## 3.1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

### ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
**представляемых для участия в открытом конкурсе**

***на***

_____
*(наименование конкурса)*

Настоящим

_____
*(фирменное наименование Участника размещения заказа - юридического лица или фамилия, имя отчество - Участника размещения заказа - физического лица)*

подтверждает, что для участия в открытом конкурсе на

_____
*(наименование конкурса)*

нами/мною направляются документы, перечисленные ниже.

| №№ п\п | Наименование | Кол-во экземп-ляров | Кол-во страни ц |
|---|---|---|---|
| 1. | Заявка на участие в конкурсе (по форме 3.2. Раздела 3.) | | |
| 2. | Анкета претендента (по форме 3.3. Раздела 3.) | | |
| 3. | Доверенность *(в случае подписания представляемой документации представителем Участника размещения заказа, действующим на основании доверенности)* (по форме 3.4. Раздела 3.) | | |
| 4. | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России или нотариально заверенная ее копия *(для юридических лиц).* | | |
| 5. | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России или нотариально заверенная ее копия *(для индивидуальных предпринимателей).* | | |
| 6. | Копии документов, удостоверяющих личность *(для Участников размещения заказа - физических лиц)* | | |
| 7. | Перевод на русский язык, надлежащим образом заверенный, документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством соответствующего государства *(для иностранных лиц)* | | |
| 8. | Копии документов, подтверждающих соответствие Участников размещения заказа требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом настоящего конкурса (лицензии, др. документы) | | |
| 9. | Копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период | | |
| 10. | Копии других документов: | | |

_____ / _____ /

*Должность* *подпись* *Фамилия, инициалы Участника размещения заказа (его представителя)*

МП

## 3.2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке организации
Дата, исх. номер

Главе администрации
Ольховского сельского
поселения
А.В.Сафронову
«____» _____ 20 г.

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

**1. Заявление об участии в конкурсе**

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

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

_____
(номер телефона)

заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения _____

**2. Предложения претендента**
**о 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) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленным федеральным законом 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.

Таблица № 1

## Перечень многоквартирных домов и их характеристика

| № п/п | Адрес | Год постройки | Этажность | Кол-во квартир(комнат) | Общая площадь жилых помещений | Виды благоустройств | Площадь зем. участка | Степень износа % | Кол-во лестниц | Наличие подвала | Наличие цокольного этажа |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Ул.Почтовая д.17 | 1987 | 2 | 18 | 511 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 2100 | 17 | 3 | есть | нет |
| 2 | Ул.Почтовая д.19 | 1986 | 2 | 17 | 483,9 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 1625 | 36 | 3 | есть | нет |
| 3 | Ул.Почтовая д.21 | 1995 | 2 | 12 | 354,8 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 1365 | 8 | 3 | есть | нет |
| 4 | Ул.Почтовая д.23 | 1995 | 2 | 12 | 354,8 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 1365 | 9 | 2 | есть | нет |
| 5 | Ул.Базарная д.18 | 1981 | 2 | 18 | 491,3 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 1120 | 17 | 3 | есть | нет |
| 6 | Ул.Пролетарская д.15 | 1966 | 2 | 7 | 166,8 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 500 | 30 | 1 | есть | нет |
| 7 | Ул.Пионерская д.1 | 1991 | 2 | 18 | 411,8 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 880,4 | 15 | 3 | есть | есть |
| 8 | Ул.Осинки д.30 | 1990 | 2 | 18 | 470,6 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 1120 | 14 | 3 | есть | нет |
| 9 | Ул.Комсомольская д.5 | 1957 | 2 | 4 | 162,00 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 2569 | 44 | 1 | нет | нет |
| 10 | Ул.Почтовая д.27 | 1996 | 2 | 12 | 354,8 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 1365 | 9 | 2 | есть | нет |
| 11 | Ул.Базарная д.7 | 1984 | 2 | 18 | 852,8 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 1120 | 29 | 3 | есть | нет |
| 12 | Ул.Базарная д.9 | 1985 | 2 | 17 | 483,95 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 1120 | 18 | 3 | есть | нет |
| 13 | Ул.Комсомольская д.19 | 1989 | 2 | 18 | 482,6 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 1120 | 14 | 3 | есть | нет |
| 14 | Ул.Комсомольская д.21 | 1981 | 2 | 18 | 830,84 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 1120 | 28 | 3 | есть | нет |
| 15 | Ул.Комсомольская д.6 | 1968 | 2 | 16 | 478,5 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 2133 | 29 | 2 | есть | нет |
| 16 | Ул.Комсомольская д.10 | 1975 | 2 | 20 | 518,3 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 2133 | 29 | 3 | есть | нет |
| 17 | Ул.Базарная ,16 | 1976 | 2 | 17 | 489,7 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 1120 | 32 | 3 | есть | нет |
| 18 | Ул.Комсомольская д.6а | 1977 | 2 | 11 | 293,8 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 2133 | 31 | 2 | есть | нет |
| 19 | Ул.Почтовая.7 | 2003 | 2 | 18 | 576,3 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 1120 | 14 | 3 | есть | нет |
| 20 | Комсомольская ,8 | 1969 | 2 | 15 | 435,6 | Газоснабжение, электроснабжение водопровод, канализация | 2133,5 | 40 | 2 | есть | нет |

Приложение 1
к конкурсной заявке

_____
наименование поставщика

**ПЕРЕЧЕНЬ**
**обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса**

| № п/п | | Периодичность |
|---|---|---|
| 1 | Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома: | |
| | - подметание земельного участка в летний период | 5 раз в неделю |
| | - уборка мусора с газонов, очистка урн | 5 раз в неделю |
| | - сдвижка снега при снегопаде | по мере необходимости |
| | - ликвидация наледи | по мере необходимости |
| | - сбрасывание снега с крыш и сбивание сосулек | по мере необходимости |
| 2 | Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации: | |
| | - укрепление и ремонт водоотливов кровли, прочистка колен и воронок водослива | 2 раза в год |
| | - консервация системы центрального отопления, ремонт просевшей отмостки | 1 раз в год |
| | - ремонт, регулировка, промывка, испытание, проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий, ремонт и укрепление входных дверей | 1 раз в год |
| 3 | Проведение технических осмотров и мелкий ремонт: | |
| | теплоснабжения, электротехнических устройств | ежемесячно |
| | - регулировка и наладка систем отопления | в отопительный сезон |
| | - проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах | 3 раза в год |
| 4 | Аварийное обслуживание: | |
| | - устранение аварий в системах теплоснабжения, энергоснабжения | постоянно |
| 5 | Выполнение заявок населения: | |
| | - устранение протечек кровли | в течение 3-х суток |
| | - исправность осветительного оборудования общего пользования | в течение 4-х суток |
| 6 | Дезинсекция помещений общего пользования (подвалы) | 1 раз в год |
| 7 | Ремонт дверей | по мере надобности |

## 3.3. ФОРМА АНКЕТЫ ПРЕТЕНДЕНТА

Анкета претендента

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма, статус, местонахождение, телефон, факс, e-mail (для Участника размещения заказа – юридического лица);<br>Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, паспортные данные, место жительства, телефон, факс, e-mail (для Участника размещения заказа – физического лица). | |
| 2. | Регистрационные данные:<br>- кем и когда осуществлена государственная регистрация претендента в качестве юридического лица (для юридического лица) или в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя).<br>- номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой претендент зарегистрирован в качестве налогоплательщика *(необходимо указать ИНН, КПП, ОГРН участника)* | |
| 3. | Номер и дата выдачи выписки из Единого государственного реестра юридических лиц / индивидуальных предпринимателей, оригинал или нотариально заверенная копия которой прилагается к заявке на участие в конкурсе | |
| 4. | Ф.И.О., должность представителя претендента – юридического лица, наименование и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени претендента. | |

_____ /_____/

*Должность* *подпись* *Фамилия, инициалы претендента (его представителя)*

м.п.

## 3.4. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

На бланке организации
Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Город _____

_____
(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Участник размещения заказа:_____
(фирменное наименование Участника размещения заказа - юридического лица, ИНН, ОГРН, местонахождение )

в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество единоличного исполнительного органа)

действующего на основании _____,
(наименование документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа организации -Участника размещения заказа)

доверяет _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ №_____ выдан

_____

«____» _____ года, далее именуемому «Представитель»,

представлять интересы

_____
(фирменное наименование Участника размещения заказа - юридического лица)

на открытом конкурсе на

_____
(наименование конкурса, № лота)

В целях выполнения данного поручения Представитель уполномочен:

- представлять организатору конкурса, конкурсной комиссии необходимые документы;

- представлять интересы Участника размещения заказа при вскрытии конвертов с заявками и открытии доступа к заявкам на участие в конкурсе, поданным в форме электронных документов;

- подписывать и получать от имени Участника размещения заказа все документы, связанные с выполнением настоящего поручения, включая/за исключением муниципальный(ого) контракта,

(нужное указать)

заключаемый(ого) по результатам проведения конкурса.

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

Доверенность действительна по «____» _____ 20 г.

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

М.П.

Главный бухгалтер _____ ( _____ ) (Ф.И.О.)

## 4. ПРОЕКТ КОНТРАКТА

### КОНТРАКТ
### управления многоквартирными домами

с.Ольховка «____» _____ 20 г.

_____, именуемое в дальнейшем «Управляющий», в лице _____, действующего на основании _____ и собственники помещений многоквартирных домов, именуемые в дальнейшем «Собственники», действующие от своего имени, заключили настоящий Контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. Собственник – лица, владеющее на праве собственности жилыми помещениями (Приложение № 1). Собственник помещения несет бремя содержания данного помещения и Общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме. Собственник владеет, пользуется и распоряжается общим имуществом в многоквартирном доме.

Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме Собственника помещения в этом доме пропорциональна размеру общей площади указанного помещения.

1.2. Управляющий – организация, уполномоченная конкурсом по отбору управляющей организации для управления такими многоквартирными домами.

1.3. Общее имущество в многоквартирном доме – принадлежащие Собственникам помещений на праве общей долевой собственности помещения в данных домах, не являющиеся частями квартир для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.

1.4 Члены семьи Собственника жилого помещения имеют право пользования данным жилым помещением наравне с его Собственником, если иное не установлено соглашением между Собственником и членами его семьи. Члены семьи Собственника жилого помещения обязаны использовать данное жилое помещение по назначению, обеспечивать его сохранность.

Иное лицо, пользующееся жилым помещением на основании соглашения с Собственником данного помещения, имеет права, несет обязанности и ответственность в соответствии с условиями такого соглашения.

1.5. Лицо, пользующееся нежилыми помещениями на основании разрешения Собственника данного помещения, имеет права, несет обязанности и ответственность в соответствии с условиями такого разрешения.

1.6. Высший орган управления многоквартирными домами – управляющая организация.

## 2. Предмет контракта

2.1. Предметом настоящего Контракта является оказание Управляющим услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, осуществление иной направленной на достижение целей управления многоквартирными домами деятельности.

2.2. Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах включает:

1. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома:
- подметание земельного участка в летний период
- уборка мусора с газонов, очистка урн
- сдвижка снега при снегопаде
- ликвидация наледи
- сбрасывание снега с крыш и сбивание сосулек
2. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации:
- укрепление и ремонт водоотливов кровли, прочистка колен и воронок водослива
- проверка дымовентканалов в каждой квартире ( автономное отопление) ремонт просевшей отмостки
- проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий, ремонт и укрепление входных дверей
3. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт:
- в системах, теплоснабжения, электротехнических устройств
- регулировка и наладка систем отопления
- проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах
4. Аварийное обслуживание:
- устранение аварий в системах , теплоснабжения, энергоснабжения
5. Выполнение заявок населения:
- устранение протечек кровли
- исправность осветительного оборудования общего пользования
6. Дезинсекция мест общего пользования (подвалы)
7. Ремонт дверей

## 3. Обязанности сторон

3.1. Управляющий обязуется:

3.1.1. Приступать к выполнению настоящего Контракта с момента подписания:

- обеспечивать надлежащее санитарное и техническое состояние общего имущества в многоквартирных домах;

- обеспечивать выполнение всеми Собственниками помещений в многоквартирных домах обязанностей по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с их долями в праве общей собственности на данное имущество;

- обеспечивать соблюдение прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирных домах при установлении условий и порядка владения, пользования и распоряжения общей собственностью;

- контролировать своевременное внесение Собственниками помещений установленных обязательных платежей и взносов;

- составлять сметы доходов и расходов на соответствующий год и отчет о финансово-хозяйственной деятельности;

- вести реестр Собственников, делопроизводство, бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность по управлению многоквартирными домами;

- создавать и проводить собрания Собственников многоквартирных домов;

- один раз в полгода представлять отчет о выполнении договора управления за предыдущий год;

- создать домовой комитет многоквартирных домов.

3.1.2. Осуществлять функции по управлению, организацию финансирования расходов на содержание, ремонт, управление многоквартирными домами.

3.1.3. Своевременно ставить в известность Собственника об изменении тарифов.

3.1.4. За 30 дней до истечения срока действия настоящего Контракта представлять отчет Собственнику о выполнении условий настоящего Контракта, а также передавать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таких домов документы вновь выбранной управляющей организации.

3.2. Управляющий имеет право:

3.2.1. Принимать от Собственника плату за содержание и ремонт общего имущества и коммунальные услуги согласно договоров, заключенных между – Собственниками и ресурсоснабжающими организациями на оказание коммунальных услуг.

3.2.2. По согласованию с Собственником производить осмотры технического состояния инженерного оборудования в помещении Собственника, постановив последнего в известность о дате и времени осмотра.

3.2.3. По вопросам, связанным с содержанием, управлением, эксплуатацией и ремонтом многоквартирных домов представлять перед третьими лицами интересы Собственника в судебных и иных инстанциях.

3.2.4. Осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством РФ, актами органов местного самоуправления, регулирующими отношения по техническому обслуживанию, текущему ремонту, санитарному содержанию многоквартирных домов.

3.3. Собственник обязуется:

3.3.1. Поддерживать помещения в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, соблюдать права и законные интересы соседей, правила пользования жилыми помещениями, а также правила содержания общего имущества Собственников помещений в многоквартирных домах и придомовой территории.

3.3.2. Участвовать в расходах на содержание общего имущества в многоквартирных домах соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения.

- Ежемесячно вносить плату за жилищные и коммунальные услуги не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным.

3.3.3. При внесении платы за жилье и коммунальные услуги с нарушением сроков, предусмотренных законом и настоящим Контрактом, начисляются пени. Размер пеней составляет одну трехсотую действующей на момент оплаты ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после установленного срока оплаты по день фактического расчета включительно.

3.3.4. Соблюдать правила пользования помещениями, содержания многоквартирных домов и придомовой территории.

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Пользоваться общим имуществом многоквартирных домов.

3.4.2. реализовать иные права, вытекающие из права собственности на помещения, предусмотренные действующими законодательными и иными нормативно-правовыми актами.

3.4.3. Контролировать выполнение Управляющим его обязательств по Контракту управления в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

## 4. Платежи по контракту

4.1. Цена Контракта определяется как сумма платы за помещения, содержание и ремонт многоквартирных домов и составляет _____ общей площади в месяц.

Плата за помещения для Собственников помещений в многоквартирных домах включает в себя:

1) плату за содержание и ремонт помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирными домами, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

4.2. Размер платы за содержание и ремонт помещения определяется в соответствии с тарифными ставками.

4.3. Размер платы за оказанные работы и услуги, указанные в п.п. 4.2.-4.4 настоящего Контракта, и обслуживание жилого или нежилого помещения может быть изменен на основании нормативно-правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления.

Управляющий обязан информировать Собственников об изменении размере платы не позднее чем за тридцать дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата.

4.5. Собственник вносит плату на расчетный счет или в кассу Управляющего или организации, уполномоченной Управляющим производить сбор платы за оказанные услуги не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным.

4.6. Плата за помещение вносится на основании платежных документов, представленных не позднее первого числа месяца, следующего за расчетным.

4.7. Не использование Собственниками и иными лицами помещений не является основанием не внесения платы за помещение.

## 5. Изменение контракта и разрешение споров. Ответственность

5.1. Настоящий Контракт может быть изменен по соглашению сторон или по решению суда в случаях, установленных законом.

5.2. Если собранием Собственников помещений многоквартирных домов работа Управляющего признается неудовлетворительной, Управляющему выносится предупреждение и дается 6 месяцев для улучшения работы.

5.3. Стороны настоящего Контракта несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## 6. Условия и порядок расторжения контракта

6.1. Решение Общего собрания Собственников помещений об образовании товарищества собственников жилья или жилищного кооператива не является основанием для расторжения Контракта с Управляющим.

6.2. Отчуждение помещения новому Собственнику не является основанием для досрочного расторжения настоящего Контракта.

6.3. Договор может быть расторгнут:

- в одностороннем порядке по инициативе Общего собрания Собственников помещений многоквартирных домов случае несоблюдения Управляющим своих обязанностей с обязательным уведомлением об этом не позже чем за 1 месяц;
- в одностороннем порядке по инициативе Управляющего с обязательным уведомлением об этом не позже чем за 1 месяц либо если многоквартирный дом в силу обстоятельств, за которые Управляющий не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению;
- по соглашению сторон;
- в случае ликвидации Управляющего, если не определен его правопреемник.

6.4. После расторжения Контракта учетная, расчетная, техническая документация, материальные ценности передаются лицу, назначенному Общим собранием Собственников, а в отсутствии такового – любому Собственнику.

## 7. Организация общего собрания

7.1. Решением об организации Общего собрания Собственником помещений многоквартирных домов принимается Управляющим.

7.2. Собственники помещений многоквартирных домов предупреждаются о проведении очередного Общего собрания под роспись либо помещением информации на доске объявлений.

7.3. Внеочередное Общее собрание может проводиться по инициативе Собственника помещения.

Собственники помещений предупреждаются о проведении внеочередного Общего собрания заказными письмами с уведомлением.

Расходы на организацию внеочередного Общего собрания несет инициатор его созыва.

## 8. Срок действия контракта

8.1. Контракт вступает в силу с момента подписания его сторонами.

8.2. Контракт заключен сроком на 1 (один) год.

8.3. Контракт может быть расторгнут в порядке, установленном в 6 разделе.

8.4. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении Контракта по окончании срока его действия Контракт считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены Контрактом.

Управляющий

_____
(подпись)
М.П.

Собственники

Приложение № 1
К конкурсной документации
Организатору по проведению открытого конкурса
по отбору управляющей организации для
управления многоквартирными домами
(Организатору конкурса)
Администрация Ольховского сельского поселения
403651, Волгоградская обл.,
Ольховский район,
с. Ольховка,
ул. Советская, д. 14
**Главе Ольховского сельского поселения**
**Сафронову А.В.**

от _____

_____

Тел._____

Заявка
на осмотр объектов конкурса

Прошу Вас организовать осмотр следующего имущества:

_____

_____

На осмотр «___»_____202__ г. прибудут:

_____(Ф.И.О.)

_____(Ф.И.О.)

При явке с целью осмотра имущества иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Имущество указывается полностью в соответствии с извещением о проведении торгов.

В соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», настоящим подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных.

Подпись Заявителя

_____/_____/

«__»_____202__ г.