

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ - «ГОРОД ТУЛУН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ
ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ИМУЩЕСТВУ И ЗЕМЕЛЬНЫМ ОТНОШЕНИЯМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

« 22 » июня 2015 г.

№ 106-15

**О проведении открытого конкурса
по отбору управляющих организаций
для управления многоквартирными домами**

В целях проведения открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, руководствуясь Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Порядком проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденным постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75, Положением об Управлении по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации городского округа, утвержденным распоряжением администрации городского округа от 01.02.2011 г. № 32,

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными по адресам: г. Тулун, ул. Гидролизная, д.11, ул. Гидролизная, д.15, ул. Павлова, д. 28/2, ул. Павлова, д. 30/1.

2. Утвердить конкурсную документацию об открытом конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами согласно приложению к настоящему распоряжению.

3. Отделу по управлению имуществом Управления по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации городского округа (Тасенковой Л.Л.) обеспечить размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, в газете «Тулунский вестник», на сайте администрации городского округа извещения о проведении открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными по адресам: г. Тулун, ул. Гидролизная, д.11, ул. Гидролизная, д. 15, ул. Павлова, д. 28/2, ул. Павлова, д. 30/1.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. начальника Управления
по муниципальному имуществу
и земельным отношениям
администрации городского округа

О. В. Вишневская

«Утверждаю»

И.о. начальника Управления по муниципальному
имуществу и земельным отношениям
администрации городского округа

О.В. Вишневская

« 22 » июня 2015 г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ – «ГОРОД ТУЛУН»

Конкурсная документация

**ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС
ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**

Тулун 2015

Содержание

1. Конкурс	3
1.1. Общие положения	3
1.1.1 Законодательное регулирование	3
1.1.2 Термины, используемые в конкурсной документации	3
1.1.3. Основные принципы проведения конкурса	3
1.1.4. Организатор конкурса	4
1.1.5. Требования к претендентам на участие в конкурсе	4
1.1.6. Отказ в допуске к участию в конкурсе	5
1.2. Конкурсная документация	5
1.2.1. Содержание конкурсной документации	5
1.2.2. Разъяснение положений конкурсной документации	5
1.2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию	6
1.2.4. Отказ от проведения конкурса	6
1.3. Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в конкурсе	6
1.3.1. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	6
1.3.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	8
1.4. Порядок проведения конкурса	9
1.5. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса	11
2. Информационная карта конкурса	12
3. Техническая часть	18
4. Образцы форм документов	25

1. КОНКУРС

1.1. Общие положения

1.1.1 Законодательное регулирование.

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии со следующими нормативными документами:

- постановлением Правительства РФ от 06 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;
- Жилищным кодексом РФ.

1.1.2 Термины, используемые в конкурсной документации.

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

предмет конкурса – право заключения договоров управления многоквартирными домами в отношении объектов 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 помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме;

организатор конкурса – Муниципальное учреждение «Администрация городского округа муниципального образования – «город Тулун»;

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.

1.1.3. Основные принципы проведения конкурса.

- 1) создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;
- 2) добросовестная конкуренция;
- 3) эффективное использование средств собственников помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями

в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме;

4) доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

1.1.4. Организатор конкурса.

Управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации городского округа (далее - Управление) проводит конкурс, предмет и условия которого указаны в Информационной карте конкурса, в соответствии с положениями настоящей конкурсной документации.

Конкурс проводится, если:

1) собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом, в том числе в следующих случаях:

- собственниками помещений в многоквартирном доме не проводилось общее собрание по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;

- по истечении двух месяцев после вступления в законную силу решения суда о признании несостоявшимся общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом повторное общее собрание не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;

2) принятое собственниками помещений в многоквартирном доме решение о выборе способа управления домом не реализовано, в том числе в следующих случаях:

- большинство собственников помещений в многоквартирном доме не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- собственники помещений в многоквартирном доме не направили в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти документы, необходимые для государственной регистрации товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива;

- не заключены договоры управления многоквартирным домом, предусмотренные статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.1.5. Требования к претендентам на участие в конкурсе.

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

1.1.5.2. в отношении претендента не проводится процедура банкротства, либо в отношении претендента – юридического лица не проводится процедура ликвидации;

1.1.5.3. деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

1.1.5.4. 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;

1.1.5.5. отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершённый отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчетный период;

1.1.5.6. 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. (Во избежание конфликтных ситуаций просим принять во внимание, что выписка из банка о поступлении денежных средств на расчетный счет предоставляется с опозданием на два дня).

1.1.6. Отказ в допуске к участию в конкурсе.

Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

- непредставление определенных **п.п. 1.3.1.2. пункта 1.3** настоящей Конкурсной документации документов, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствие претендента требованиям, установленным **пунктом 1.1.5.** настоящей Конкурсной документации;
- несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным **п.п. 1.3.1.1. – 1.3.1.2. пункта 1.3** настоящей Конкурсной документации.

1.2. Конкурсная документация

1.2.1. Содержание конкурсной документации

Конкурсная документация включает в себя перечисленные ниже документы, а также изменения и дополнения, вносимые в конкурсную документацию в порядке предусмотренном **п. 1.2.3.** настоящего раздела:

1. Конкурс
 - 1.1. Общие положения о проведении конкурса
 - 1.2. Конкурсная документация
 - 1.3. Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в конкурсе
 - 1.4. Порядок проведения конкурса
 - 1.5. Заключение договора по результатам конкурса
2. Информационная карта конкурса
3. Техническая часть
4. Образцы форм документов

Конкурсная документация размещена в электронном виде на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования – «город Тулун» <http://www.tulunadm.ru/>. В случае разночтений преимущество имеет текст конкурсной документации на бумажном носителе. При разрешении разногласий конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом конкурсной документации на бумажном носителе, подписанным организатором конкурса, и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной претендентом на участие в конкурсе неофициально.

1.2.2. Разъяснение положений конкурсной документации

1.2.2.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления запроса организатор конкурса направляет

разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

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

1.2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию

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

1.2.3.2. Претенденты на участие в конкурсе, использующие конкурсную документацию с официального сайта, идентификация которых невозможна, самостоятельно следят за изменениями, внесенными в конкурсную документацию, размещенную на официальном сайте.

1.2.3.3. Управление не несет ответственности в случае, если претендент на участие в конкурсе не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию, размещенными и опубликованными надлежащим образом.

1.2.4. Отказ от проведения конкурса

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

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

1.3. Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

1.3.1. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

1.3.1.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной **приложением № 5** к настоящей Конкурсной

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

1.3.1.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

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

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

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

г) копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному **п.п. 1.1.5.1 пункта 1.1.5** настоящей Конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

д) копия утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

е) 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.

1.3.1.3. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку. Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.

1.3.1.4. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в соответствии с **п.п. 1.3.1.1 пункта 1.3.1** настоящей Конкурсной документации срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки.

1.3.1.5. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

1.3.1.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном **пунктом 1.3.2** настоящей Конкурсной документации.

1.3.1.7. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с

правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

1.3.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

1.3.2.1. 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.

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

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

1.3.2.4. 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.

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

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

1.3.2.7. 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.

1.3.2.8. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным Конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей компании, утвержденных постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75.

1.3.2.9. 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 **п.п.1.2.4. пункта 1.2** настоящей Конкурсной документации. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса.

1.3.2.10. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирными домами, входящий в состав данной конкурсной

документации. При этом договор управления многоквартирными домами 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 многоквартирными домами.

1.3.2.11. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение пяти рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирными домами и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирными домами, 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.

1.3.2.12. 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 в соответствии с настоящей Конкурсной документацией. 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 пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

1.4. Порядок проведения конкурса

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

1.4.2. 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.

1.4.3. 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, размещенной в **разделе 4 «Техническая часть»** настоящей Конкурсной документации.

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

1.4.4. Указанный в **пункте 1.4.3.** настоящей Конкурсной документации участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса – отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.

1.4.5. 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 либо 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.

1.4.6. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные **пунктом 1.4.5.** настоящей Конкурсной документации, 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 1.4.4 – 1.4.5** настоящей Конкурсной документации.

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

1.4.8. В случае если после трехкратного объявления в соответствии с **пунктом 1.4.2.** настоящей Конкурсной документации размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

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

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

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

1.4.11. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса в течение одного рабочего дня с даты его утверждения. Текст протокола конкурса публикуется организатором конкурса в официальном печатном издании в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

1.4.12. Организатор конкурса обязан возратить в течение пяти 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 наименьшей стоимости дополнительных работ и услуг, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном **п.п. 1.5.6. пункта 1.5** настоящей Конкурсной документации.

1.4.13. 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 двух рабочих дней с даты поступления запроса обязан представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

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

1.4.15. 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.

1.4.16. Организатор конкурса в течение 10 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.

1.5. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса

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

1.5.2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирными домами собственникам помещений в многоквартирных домах для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.5.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный **пунктом 1.5.2.** настоящей Конкурсной документации, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирными домами, 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 многоквартирными домами.

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

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

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

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

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

2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

Основание проведения конкурса	- Постановление Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»; - Жилищный кодекс Российской Федерации;
Организатор конкурса	Управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации городского округа
Объект конкурса	Имущество собственников помещений в многоквартирных домах по адресам: Лот №1: Иркутская обл., г. Тулун, ул. Гидролизная, д. 11 Лот №2: Иркутская обл., г. Тулун, ул. Гидролизная, д. 15 Лот № 3: Иркутская обл., г. Тулун, ул. Павлова, д.28/2 Лот № 4: Иркутская обл., г. Тулун, ул. Павлова, д. 30/1
Предмет конкурса	Право заключения договоров управления многоквартирными домами по следующему адресам: Лот №1: описание лота в строке «Объект конкурса» Лот №2: описание лота в строке «Объект конкурса» Лот №3: описание лота в строке «Объект конкурса» Лот №4: описание лота в строке «Объект конкурса»
Характеристика объекта конкурса	Характеристика объекта конкурса размещена в Части 3 «Техническая часть» данной конкурсной документации
Адрес официального сайта	http://www.torgi.gov.ru
Место, порядок и срок подачи заявок	Заявки принимаются по адресу: 665268, г. Тулун, Иркутская область, ул. Ленина, 122, каб. 314, со дня опубликования на официальном сайте http://www.torgi.gov.ru Извещения о проведении открытого конкурса, до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе описан в Части 1 данной конкурсной документации.
Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации. Размер платы и срок внесения этой платы за предоставление конкурсной документации	Конкурсная документация предоставляется претендентам на участие в конкурсе по адресу: 665268, г. Тулун, Иркутская область, ул. Ленина, 122, каб. 314, со дня опубликования данного извещения до даты начала процедуры вскрытия конвертов. Конкурсная документация предоставляется безвозмездно заявителю в письменном или электронном виде. Также, конкурсную документацию можно получить безвозмездно на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования – «город Тулун» http://www.tulunadm.ru/
Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и их рассмотрение конкурсной комиссией	Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и их рассмотрение будет осуществлено по адресу: 665268, г. Тулун, Иркутская область, ул. Ленина, 122, каб. 302, 24.07.2015 г. в 10.00 час.
Место, дата и время	665268, г. Тулун, Иркутская область, ул. Ленина, 122, каб. 302,

проведения конкурса	24.07.2015 г. в 10.00 час.
Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе	Лот №1: 497,49 руб. Лот №2: 704,05 руб. Лот №3: 867,40 руб. Лот №4: 1 100,61 руб.
Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	Получатель: МУ «Администрация города Тулуна» ИНН 3816001999 КПП 381601001 Расчетный счет: 40302810700005000001 БИК: 042527000 Банк: РКЦ Тулун г. Тулун
Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров	Осмотры проводятся по письменному заявлению заинтересованного лица и (или) претендента на участие в конкурсе. Осмотры проводятся по следующему графику: Ежедневно в 14:00 кроме субботы, воскресенья Сбор по адресу: 665268, г. Тулун, Иркутская область, ул. Ленина, 122, каб. 314
Перечень обязательных работ и услуг	Приложения № 1; № 2; № 3; № 4 Части 3 «Техническая часть»
Перечень дополнительных работ и услуг	Приложения № 1; № 2; № 3; № 4 Части 3 «Техническая часть»
Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения	Плата за содержание и ремонт жилого помещения вносится ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным.
Требования к претендентам на участие в конкурсе	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

	<p>законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;</p> <p>5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершённый отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый 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>Форма заявки на участие в конкурсе</p>	<p>Приложение № 5 Части 4 «Образцы форм документов» настоящей конкурсной документации»</p>
<p>Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирными домами</p>	<p>Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирными домами, а также обеспечение исполнения обязательств.</p> <p>Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирными домами собственникам помещений в многоквартирных домах для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.</p>
<p>Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирными домами</p>	<p>Обязательства сторон по договору управления многоквартирными домами 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 многоквартирными домами работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг</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 многоквартирных домах подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирными домами. Собственники помещений подписывают приложение № 1 к договору управления многоквартирным домом, что является подписанием всего договора управления. 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 многоквартирными домами</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 многоквартирными домами, а также по возмещению вреда, причиненному общему имуществу собственников обеспечиваются предоставлением в пользу собственников финансовых гарантий на протяжении всего срока действия договора. Размер обеспечения исполнения управляющей организацией обязательств составляет:</p>				
	<p>Наименование работ и услуг</p>	<p>Лот № 1</p>		<p>Лот № 2</p>	
		<p>Стоимость услуг, руб.</p>	<p>Сумма по обеспечению (5%), руб.</p>	<p>Стоимость услуг, руб.</p>	<p>Сумма по обеспечению (5%), руб.</p>
	<p>Стоимость работ и услуг по содержанию и ремонту имущества многоквартирного дома (среднемесячная)</p>	<p>9 949,77</p>	<p>497,49</p>	<p>14 081,08</p>	<p>704,05</p>
	<p>Перечень коммунальных услуг: электроснабжение</p>				
	<p>теплоснабжение</p>				
	<p>водоснабжение</p>				
	<p>водоотведение</p>				
	<p>вывоз ТБО</p>				
	<p>ИТОГО за месяц</p>	<p>9 949,77</p>		<p>14 081,08</p>	
	<p>ВСЕГО за год:</p>	<p>119 397,24</p>		<p>168 972,96</p>	
	<p>Наименование работ и услуг</p>	<p>Лот № 3</p>		<p>Лот № 4</p>	
		<p>Стоимость услуг, руб.</p>	<p>Сумма по обеспечению (5%), руб.</p>	<p>Стоимость услуг, руб.</p>	<p>Сумма по обеспечению (5%), руб.</p>
	<p>Стоимость работ и услуг по содержанию и ремонту имущества многоквартирного дома (среднемесячная)</p>	<p>17 348,08</p>	<p>867,40</p>	<p>22 012,27</p>	<p>1 100,61</p>
	<p>Перечень коммунальных услуг: электроснабжение</p>				
	<p>теплоснабжение</p>				
	<p>водоснабжение</p>				
<p>водоотведение</p>					

	вывоз ТБО			
	ИТОГО за месяц	17 348,08		22 012,27
	ВСЕГО за год:	208 176,96		264 147,24
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 многоквартирными домами	<p>В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома собственники вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием, и представителем управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступлением в законную силу судебным постановлением. Объем подлежащих оплате собственниками помещений фактически выполненных работ и оказанных услуг определяется актами приема выполненных работ (оказанных услуг), подписываемым с одной стороны управляющей организацией, а с другой – от имени собственников помещений – избранным общим собранием представителей. Акты приема фактически выполненных работ и оказанных услуг передаются представителю собственников, управляющей организации. В случае, если в течение пяти дней со дня получения акта представитель собственников не подпишет такой акт, фактически выполненные работы и оказанные услуги будут считаться принятыми в установленных управляющей организацией объемах.</p>			
Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом	<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. 			
Срок действия договоров управления многоквартирными домами	<p>Договор заключается сроком на 1 год. Управляющая организация направляет каждому Собственнику помещения в многоквартирном доме один экземпляр договора управления, подписанный Управляющей организацией. Собственники помещений подписывают приложение 1 к договору управления многоквартирным домом, что является подписанием всего договора управления. Подписанное Собственниками приложение 1 к договору</p>			

	<p>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. 162 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 течение 30 дней со дня подписания договора (договоров) управления многоквартирным домом или иного установленного договором срока не приступила к его выполнению; - другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом на основании открытого конкурса, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок. <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 прекращении юридического лица; - на основании решения общего собрания Собственников о выборе иного способа управления либо иной управляющей организации при условии письменного предупреждения об этом Управляющей организации за 60 дней (датой прекращения договора при этом будет считаться день, наступающий через 60 календарных дней со дня получения Управляющей организацией письменного извещения о прекращении договора управления); - на основании решения суда о признании недействительными результатов открытого конкурса, послужившего основанием для заключения договора управления многоквартирными домами с момента вступления в законную силу соответствующего судебного акта.
--	--

3. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

В этой части представлены следующие документы:

- перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников многоквартирного дома.
- перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников многоквартирного дома.

Лот № 1

Перечень многоквартирных домов муниципального образования – «город Тулун», не выбравших способ управления

№ п/п	адрес	Год постройки	Этажность	Наличие подвала	Наличие мансарды	Количество квартир	Общая площадь дома, кв. м.	Площадь жилых и нежилых помещений	Конструктивные особенности
1	г. Тулун, ул. Гидролизная д.11	1953	2		нет	20	582,3	528,4	Стены брус, кровля шифер
всего:						20			

Лот № 2

Перечень многоквартирных домов муниципального образования – «город Тулун», не выбравших способ управления

№ п/п	адрес	Год постройки	Этажность	Наличие подвала	Наличие мансарды	Количество квартир	Общая площадь дома, кв. м.	Площадь жилых и нежилых помещений	Конструктивные особенности
2	г. Тулун, ул. Гидролизная д. 15	1987	3	да	нет	17	839,0	747,8	Стены панельные, кровля шифер
всего:						17			

Лот № 3

Перечень многоквартирных домов муниципального образования – «город Тулун», не выбравших способ управления

№ п/п	адрес	Год постройки	Этажность	Наличие подвала	Наличие мансарды	Количество квартир	Общая площадь дома, кв. м.	Площадь жилых и нежилых помещений	Конструктивные особенности
1	г. Тулун, ул. Павлова, д.28/2	2014	3	да	нет	27	1022,6	921,3	Стены из газобетонных блоков кровля шифер
всего:						27			

Лот №4

Перечень многоквартирных домов муниципального образования – «город Тулун», не выбравших способ управления

№ п/п	адрес	Год постройки	Этажность	Наличие подвала	Наличие мансарды	Количество квартир	Общая площадь дома, кв. м.	Площадь жилых и нежилых помещений	Конструктивные особенности
1	г. Тулун, ул. Павлова, д.30/1	2014	3	да	нет	27	1262,5	1169	Стены из ячеистобетонных блоков кровля шифер
всего:						27			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
(таблицы 1, 2, 3.)
к конкурсной документации
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирными домами.

**Перечни обязательных и дополнительных работ и услуг по
содержанию и ремонту имущества собственников помещений
многоквартирного дома**

Таблица № 1

N п/п	Наименование	Примечание
1	Затраты на управление	
2	Содержание помещений общего пользования	
	Подметание полов во всех помещениях общего пользования	2 раза в неделю
	Освещение мест общего пользования	ежедневно
3	Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	
	Подметание земельного участка в летний период	1 раз в неделю
	Уборка мусора, очистка урн	1 раз в неделю
	Сдвигание и подметание снега при отсутствии снегопадов	1 раза в неделю
	Сдвигание и подметание снега при снегопаде	по мере необходимости; начало работ не позднее 2 часов после начала снегопада
4	Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации	
	Укрепление водосточных труб, колен и воронок	4 раза в год
	Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования	По мере необходимости в течении года
	Ремонт, регулировка, промывка, испытание системы центрального отопления, проверка состояния и продухов в цоколях зданий, ремонт и укрепление входных дверей.	1 раз в год
5	Проведение технических осмотров и мелкий ремонт	
	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах вентиляции, дымоудаления, электротехнических устройств:	1 раз в год
	- проверка канализационных вытяжек; - проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах	1 раз в год
	- проверка заземления оболочки электрокабеля, замена сопротивления изоляции проводов	2 раза в год
	Аварийное обслуживание, в том числе:	

	- на системах водоснабжения, теплоснабжения, канализации, энергоснабжения	в течение 120 минут
	Выполнение заявок населения с момента получения заявки, в том числе:	
	- протечка кровли	в течение 1 суток
	- нарушение водоотвода	в течение 5 суток
	- замена разбитого стекла	в зимнее время в течение 1-х суток; в летнее время в течение 3-х суток
	- неисправность осветительного оборудования помещений общего пользования	в течение 1 суток
	Дезинфекция	2 раза в год
	Дератизация	2 раза в год
6	Вывоз и утилизация мусора	3 раза в неделю

Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников многоквартирного дома

Таблица № 2

№ п/п	Наименование	Примечание
1	Санитарные работы по содержанию помещений общего пользования	
	Протирка пыли с колпаков светильников, подоконников в помещениях общего пользования	12 раз в год
	Мытье и протирка дверей и окон в помещениях общего пользования	12 раз в год
	Уборка чердачного и подвального помещений	2 раз в год
2	Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	
	Подметание земельного участка в летний период	1 раз в неделю
	Уборка мусора с газона, очистка урн	1 раз в неделю
	Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов	по мере необходимости
	Сдвигка и подметание снега при снегопаде	по мере необходимости не позднее 2 часов после начала снегопада
	Ликвидация наледи	по мере необходимости
		4 раза в месяц
3	Проведение технических осмотров и мелкий ремонт	
	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации, теплоснабжения, электротехнических устройств	
	- прочистка канализационного лежака, проверка	2 раза в год

	исправности канализационных вытяжек	
	- проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах	
	- проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов	2 раза в год
	- регулировка и наладка систем отопления	2 раза в год
	- проверка и ремонт коллективных приборов учета	2 раза в год
4	Прочие услуги	
	Дезинсекция	1 раз в год
	Дератизация	1 раз в год

**Дополнительные работы по ремонту общего имущества
многоквартирного дома**

Таблица № 3

№ п/п	Конструкция здания
1	Фундаменты
	Устранение поврежденных участков
	Устранение местных деформаций фундаментов, вентиляционных продухов
	Текущий ремонт прямиков
	Текущий ремонт отмостки
	Текущий ремонт входов в подвал
2	Стены и фасады
	Герметизация стыков
	Заделка и восстановление отдельных архитектурных элементов
	Смена участков обшивки деревянных стен
3	Перекрытия
	Частичная смена и укрепление отдельных элементов
	Заделка швов и трещин
4	Кровли
	Все виды работ по устранению неисправностей кровли (кроме полной замена покрытия)
5	Окна, двери
	Смена и восстановление заполнения (приборов) и заполнений, в т.ч. остекление
6	Лестницы, балконы, крыльца
	Восстановление или замена отдельных участков и элементов
7	Полы
	Замена, восстановление отдельных участков
8	Внутренняя система отопления
	Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов
9	Внутридомовое электрическое оборудование
	Восстановление работоспособности, замена, установка и ремонт электрических устройств
10	Водопровод и водоотведение
	Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов канализации, водоснабжения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
(таблицы 1, 2, 3.)
к конкурсной документации
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом.

**Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту имущества
собственников помещений многоквартирного дома**

Таблица № 1

N п/п	Наименование	Примечание
1	Затраты на управление	
2	Содержание помещений общего пользования	
	Подметание полов во всех помещениях общего пользования	2 раза в неделю
	Освещение мест общего пользования	ежедневно
3	Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	
	Подметание земельного участка в летний период	1 раз в неделю
	Уборка мусора, очистка урн	1 раз в неделю
	Сдвигание и подметание снега при отсутствии снегопадов	1 раза в неделю
	Сдвигание и подметание снега при снегопаде	по мере необходимости; начало работ не позднее 2 часов после начала снегопада
4	Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации	
	Укрепление водосточных труб, колен и воронок	4 раза в год
	Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования	По мере необходимости в течении года
	Ремонт, регулировка, промывка, испытание системы центрального отопления, проверка состояния и продухов в цоколях зданий, ремонт и укрепление входных дверей.	1 раз в год
5	Проведение технических осмотров и мелкий ремонт	
	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах вентиляции, дымоудаления, электротехнических устройств:	1 раз в год
	- проверка канализационных вытяжек; - проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах	1 раз в год
	- проверка заземления оболочки электрокабеля, замена сопротивления изоляции проводов	2 раза в год

	Аварийное обслуживание, в том числе:	
	- на системах водоснабжения, теплоснабжения, канализации, энергоснабжения	в течение 120 минут
	Выполнение заявок населения с момента получения заявки, в том числе:	
	- протечка кровли	в течение 1 суток
	- нарушение водоотвода	в течение 5 суток
	- замена разбитого стекла	в зимнее время в течение 1-х суток; в летнее время в течение 3-х суток
	- неисправность осветительного оборудования помещений общего пользования	в течение 1 суток
	Дезинфекция	2 раза в год
	Дератизация	2 раза в год
6	Вывоз и утилизация мусора	3 раза в неделю

Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников многоквартирного дома

Таблица № 2

№ п/п	Наименование	Примечание
1	Санитарные работы по содержанию помещений общего пользования	
	Протирка пыли с колпаков светильников, подоконников в помещениях общего пользования	12 раз в год
	Мытье и протирка дверей и окон в помещениях общего пользования	12 раз в год
	Уборка чердачного и подвального помещений	2 раз в год
2	Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	
	Подметание земельного участка в летний период	1 раз в неделю
	Уборка мусора с газона, очистка урн	1 раз в неделю
	Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов	по мере необходимости
	Сдвигка и подметание снега при снегопаде	по мере необходимости не позднее 2 часов после начала снегопада
	Ликвидация наледи	по мере необходимости
		4 раза в месяц
3	Проведение технических осмотров и мелкий ремонт	
	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации, теплоснабжения, электротехнических устройств	
	- прочистка канализационного лежака, проверка исправности канализационных вытяжек	2 раза в год

	- проверка наличия тяги в дымоventилиационных каналах	
	- проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов	2 раза в год
	- регулировка и наладка систем отопления	2 раза в год
	- проверка и ремонт коллективных приборов учета	2 раза в год
4	Прочие услуги	
	Дезинсекция	1 раз в год
	Дератизация	1 раз в год

**Работы по ремонту имущества
многоквартирных домов**

Таблица № 3

№ пп	Конструкция здания
1	Фундаменты
	Устранение поврежденных участков
	Устранение местных деформаций фундаментов, вентиляционных продухов
	Ремонт приямков
	Ремонт отмостки
	Ремонт входов в подвал
2	Стены и фасады
	Герметизация стыков
	Заделка и восстановление отдельных архитектурных элементов
	Восстановление участков штукатурки фасадов
3	Перекрытия
	Частичная смена и укрепление отдельных элементов
	Заделка швов и трещин
4	Кровли
	Все виды работ по устранению неисправностей кровли (кроме полной замены покрытия)
5	Окна, двери
	Смена и восстановление заполнения (приборов) и заполнений, в т.ч. остекление
8	Лестницы, балконы, крыльца
	Восстановление или замена отдельных участков и элементов
9	Полы
	Замена, восстановление отдельных участков
10	Внутренняя система отопления
	Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов
11	Внутридомовое электрическое оборудование
	Восстановление работоспособности, замена, установка и ремонт электрических устройств
12	Водопровод и водоотведение

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
(таблицы 1, 2, 3.)
к конкурсной документации
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом.

**Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту имущества
собственников помещений многоквартирного дома**

Таблица № 1

N п/п	Наименование	Примечание
1	Затраты на управление	
2	Содержание помещений общего пользования	
	Подметание полов во всех помещениях общего пользования	2 раза в неделю
	Освещение мест общего пользования	ежедневно
3	Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	
	Подметание земельного участка в летний период	1 раз в неделю
	Уборка мусора, очистка урн	1 раз в неделю
	Сдвигание и подметание снега при отсутствии снегопадов	1 раза в неделю
	Сдвигание и подметание снега при снегопаде	по мере необходимости; начало работ не позднее 2 часов после начала снегопада
4	Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации	
	Укрепление водосточных труб, колен и воронок	4 раза в год
	Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования	По мере необходимости в течении года
	Ремонт, регулировка, промывка, испытание системы центрального отопления, проверка состояния и продухов в цоколях зданий, ремонт и укрепление входных дверей.	1 раз в год
5	Проведение технических осмотров и мелкий ремонт	
	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах вентиляции, дымоудаления, электротехнических устройств:	1 раз в год
	- проверка канализационных вытяжек;	1 раз в год

	- проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах	
	- проверка заземления оболочки электрокабеля, замена сопротивления изоляции проводов	2 раза в год
	Аварийное обслуживание, в том числе:	
	- на системах водоснабжения, теплоснабжения, канализации, энергоснабжения	в течение 120 минут
	Выполнение заявок населения с момента получения заявки, в том числе:	
	- протечка кровли	в течение 1 суток
	- нарушение водоотвода	в течение 5 суток
	- замена разбитого стекла	в зимнее время в течение 1-х суток; в летнее время в течение 3-х суток
	- неисправность осветительного оборудования помещений общего пользования	в течение 1 суток
	Дезинфекция	2 раза в год
	Дератизация	2 раза в год
6	Вывоз и утилизация мусора	3 раза в неделю

Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников многоквартирного дома

Таблица № 2

№ п/п	Наименование	Примечание
1	Санитарные работы по содержанию помещений общего пользования	
	Протирка пыли с колпаков светильников, подоконников в помещениях общего пользования	12 раз в год
	Мытье и протирка дверей и окон в помещениях общего пользования	12 раз в год
	Уборка чердачного и подвального помещений	2 раз в год
2	Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	
	Ликвидация наледи	по мере необходимости
	Уборка мусора с газона, очистка урн	4 раза в месяц
3	Проведение технических осмотров и мелкий ремонт	
	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей:	
	- прочистка канализационного лежачка	2 раза в год
	- проверка и ремонт коллективных приборов учета	2 раза в год
4	Прочие услуги	
	Дезинсекция	1 раз в год
	Дератизация	1 раз в год

**Работы по ремонту имущества
многоквартирных домов**

Таблица № 3

№ пп	Конструкция здания
1	Фундаменты
	Устранение поврежденных участков
	Устранение местных деформаций фундаментов, вентиляционных продухов
	Ремонт приямков
	Ремонт отмостки
	Ремонт входов в подвал
2	Стены и фасады
	Герметизация стыков
	Заделка и восстановление отдельных архитектурных элементов
	Восстановление участков штукатурки фасадов
3	Перекрытия
	Частичная смена и укрепление отдельных элементов
	Заделка швов и трещин
4	Кровли
	Все виды работ по устранению неисправностей кровли (кроме полной замена покрытия)
5	Окна, двери
	Смена и восстановление заполнения (приборов) и заполнений, в т.ч. остекление
8	Лестницы, балконы, крыльца
	Восстановление или замена отдельных участков и элементов
9	Полы
	Замена, восстановление отдельных участков
10	Внутренняя система отопления
	Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов
11	Внутридомовое электрическое оборудование
	Восстановление работоспособности, замена, установка и ремонт электрических устройств
12	Водопровод и водоотведение
	Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов канализации, водоснабжения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
(таблицы 1, 2, 3.)
к конкурсной документации
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом.

**Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту имущества
собственников помещений многоквартирного дома**

Таблица № 1

N п/п	Наименование	Примечание
1	Затраты на управление	
2	Содержание помещений общего пользования	
	Подметание полов во всех помещениях общего пользования	2 раза в неделю
	Освещение мест общего пользования	ежедневно
3	Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	
	Подметание земельного участка в летний период	1 раз в неделю
	Уборка мусора, очистка урн	1 раз в неделю
	Сдвигание и подметание снега при отсутствии снегопадов	1 раза в неделю
	Сдвигание и подметание снега при снегопаде	по мере необходимости; начало работ не позднее 2 часов после начала снегопада
4	Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации	
	Укрепление водосточных труб, колен и воронок	4 раза в год
	Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования	По мере необходимости в течении года
	Ремонт, регулировка, промывка, испытание системы центрального отопления, проверка состояния и продухов в цоколях зданий, ремонт и укрепление входных дверей.	1 раз в год
5	Проведение технических осмотров и мелкий ремонт	
	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах вентиляции, дымоудаления, электротехнических устройств:	1 раз в год
	- проверка канализационных вытяжек; - проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах	1 раз в год
	- проверка заземления оболочки электрокабеля, замена сопротивления изоляции проводов	2 раза в год

	Аварийное обслуживание, в том числе:	
	- на системах водоснабжения, теплоснабжения, канализации, энергоснабжения	в течение 120 минут
	Выполнение заявок населения с момента получения заявки, в том числе:	
	- протечка кровли	в течение 1 суток
	- нарушение водоотвода	в течение 5 суток
	- замена разбитого стекла	в зимнее время в течение 1-х суток; в летнее время в течение 3-х суток
	- неисправность осветительного оборудования помещений общего пользования	в течение 1 суток
	Дезинфекция	2 раза в год
	Дератизация	2 раза в год
6	Вывоз и утилизация мусора	3 раза в неделю

Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников многоквартирного дома

Таблица № 2

№ п/п	Наименование	Примечание
1	Санитарные работы по содержанию помещений общего пользования	
	Протирка пыли с колпаков светильников, подоконников в помещениях общего пользования	12 раз в год
	Мытье и протирка дверей и окон в помещениях общего пользования	12 раз в год
	Уборка чердачного и подвального помещений	2 раз в год
2	Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	
	Ликвидация наледи	по мере необходимости
	Уборка мусора с газона, очистка урн	4 раза в месяц
3	Проведение технических осмотров и мелкий ремонт	
	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей:	
	- прочистка канализационного лежачка	2 раза в год
	- проверка и ремонт коллективных приборов учета	2 раза в год
4	Прочие услуги	
	Дезинсекция	1 раз в год
	Дератизация	1 раз в год
	Дезинфекция	1 раз в год

**Работы по ремонту имущества
многоквартирных домов**

Таблица № 3

№ пп	Конструкция здания
1	Фундаменты
	Устранение поврежденных участков
	Устранение местных деформаций фундаментов, вентиляционных продухов
	Ремонт приямков
	Ремонт отмостки
	Ремонт входов в подвал
2	Стены и фасады
	Герметизация стыков
	Заделка и восстановление отдельных архитектурных элементов
	Восстановление участков штукатурки фасадов
3	Перекрытия
	Частичная смена и укрепление отдельных элементов
	Заделка швов и трещин
4	Кровли
	Все виды работ по устранению неисправностей кровли (кроме полной замены покрытия)
5	Окна, двери
	Смена и восстановление заполнения (приборов) и заполнений, в т.ч. остекление
8	Лестницы, балконы, крыльца
	Восстановление или замена отдельных участков и элементов
9	Полы
	Замена, восстановление отдельных участков
10	Внутренняя система отопления
	Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов
11	Внутридомовое электрическое оборудование
	Восстановление работоспособности, замена, установка и ремонт электрических устройств
12	Водопровод и водоотведение
	Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов канализации, водоснабжения

4. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к конкурсной документации
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом.

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления
многоквартирным домом (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)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(подпись)

(ф.и.о.)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к конкурсной документации
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом.

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

Настоящая _____ расписка _____ выдана
претенденту _____

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

_____ в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. N 75, Управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации городского округа приняло от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами), расположенным(ми) по адресу(ам): _____

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к конкурсной документации
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом.

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

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

Члены комиссии: _____

В присутствии претендентов: _____
(наименование организаций, должность, Ф.И.О. их представителей)

Составили настоящий протокол о том, что в соответствии с протоколом вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили заявки на участие в конкурсе от следующих организаций:

1. _____
2. _____
(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты:

1. _____
2. _____
(наименование организаций, обоснование принятого решения)

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

1. _____
(наименование организаций)

В связи с _____
(причина отказа)

2. _____
(наименование организаций)

В связи с _____
(причина отказа)

Настоящий протокол составлен в 2-х экземплярах на ___ листах.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

«___» _____ 2015г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к конкурсной документации
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом.

Утверждаю:

_____ (должность, Ф.И.О. руководителя, являющегося

_____ организатором конкурса, почтовый индекс и адрес,

_____ телефон, факс, адрес электронной почты)

« ____ » _____ 2015 г.

ПРОТОКОЛ
конкурса по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом

1. Место проведения конкурса _____
2. Дата проведения конкурса _____
3. Время проведения конкурса _____
4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) _____
5. Члены конкурсной комиссии:
_____, _____ (Ф.И.О.) (Ф.И.О.)
_____, _____
_____, _____
6. Лица, признанные участниками конкурса:
 - 1) _____
 - 2) _____ (наименование организаций)
7. Участники конкурса, присутствующие при проведении конкурса:
 - 1) _____
 - 2) _____ (наименование организаций)
8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме: _____
9. Победителем конкурса признан участник конкурса _____ (наименование организаций)
10. Последнее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 9 настоящего протокола: _____ рублей.
(цифрами и прописью)
11. Перечень дополнительных работ и услуг, предложенный победителем конкурса: _____
12. Участником конкурса, сделавшим предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, признан участник конкурса _____ (наименование организаций)
13. Предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 12 настоящего протокола: _____

_____ рублей

(цифрами и прописью)

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на _____ листах

Председатель конкурсной комиссии:

Члены конкурсной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 2015г.

М.П.

Победитель конкурса:

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 2015г.

М.П.