

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

1. На основании статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения управления многоквартирными домами в порядке, установленном Жилищным кодексом РФ, Постановления Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 23.04.2012 №781 «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами»

администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области объявляет открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на право заключения договоров управления многоквартирными домами.

2. Организатор конкурса: администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;
местонахождение: 613040, город Кирово-Чепецк Кировской области, ул. Первомайская, д. 6;
почтовый адрес: 613040, город Кирово-Чепецк Кировской области, ул. Первомайская, д. 6;
адрес электронной почты – admchep@mail.ru;
номер телефона: 8 (83361) 4-63-69, 8 (83361) 4-50-50.

3. Характеристика объектов конкурса:
Лот № 1

№ л/д	Адрес многоквартирного дома	Исходные данные								Степень благоустройства многоквартирных домов				
		Полное наименование	Материал стен	В том числе:				Качество газовой теплоизоляции	Качество газовой теплоизоляции		Качество газовой теплоизоляции			
Общая площадь помещений многоквартирного дома	Общая площадь жилых помещений			Жилая площадь жилых помещений	Общая площадь помещений общего пользования	Общая площадь помещений общего пользования	Общая площадь помещений общего пользования							
1	Ул. Александра Кравца, д. 3 корп. 1	2012		812,9	671,7	373,2	0	141,2	3523	2	16	2	0	+
2	Ул. Левинская, д. 6 корп. 1	2012		801,9	663,6	359,4	0	138,3	2300	2	16	2	0	+
3	Ул. Левинская, д. 7 корп. 1	2012		869,9	752,7	451,2	0	138,2	2865	2	16	2	0	+
	Всего по лоту № 1	2012		2505,7	2088,0	1183,8	0	417,7	8688	x	48	x	x	x

4. Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объектов конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирными домами:

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

№ п/п	Наименование вида работ (услуг)	Периодичность, срок выполнения
1.	Содержание и ремонт общего имущества дома	
1.1.	Содержание конструктивных элементов здания	
1.1.1.	Замена разбитых стекол, ремонт оконных и дверных заполнения в местах общего пользования	1 раз в год (сентябрь-октябрь)
1.2.	Закрытие и открытие продухов в цоколях зданий	2 раза в год (октябрь, апрель)
1.3.	Прописка вентиляционных выходов	по заявкам
1.4.	Снятие и установка пружин с дверей входов в подъезд (при наличии)	2 раза в год (октябрь, апрель)
1.5.	Установка замков на дверях входа в подвалы, элеваторные узлы и выхода на кровлю, чердачное помещение, ремонт перил, люков выходов на кровлю	по мере необходимости
1.6.	Очистка кровель от снега в местах образования сосулек и снежных навесов	по мере необходимости (ноябрь-март)
1.7.	Очистка кровли от снега, льда в местах протечки кровли	в течение 2-х суток с момента подачи заявки
1.8.	Очистка от снега козырьков над входами в подъезд МКД	1 раз в год (февраль-март)
2.	Содержание внутридомового инженерного оборудования здания	
2.1.	Содержание сантехнического оборудования	
2.1.1.	Проведение ревизии и испытаний систем центрального отопления, сдачи по акту РСО (Теплосеть)	ноябрь-август
2.1.2.	Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления, водоснабжения, канализации (акт границ раздела : магистральные стояки до отапливаемого)	по заявке жильцов в течение 7 дней
2.1.3.	Настройка системы отопления, промывка радиаторов, ликвидация воздушных пробок, прочистка стояков	в течение 15 дней с момента запуска системы отопления
2.1.4.	Консервация системы центрального отопления	1 раз в год после окончания отопительного сезона
2.1.5.	Устранение засоров на магистральных канализационных стояках, в системе внутренней канализации дома	в течение 4-х часов с момента подачи заявки
2.1.6.	Профилактическая чистка канализационных стояков и выпусков	1 раз в год по графику управляющей организации
2.1.7.	Профилактическая чистка общих стояков и лежачих канализационных домов	1 раз в год по графику управляющей организации
2.1.8.	Откачивание воды из подвалов МКД при затоплении	по мере необходимости (ноябрь-март)

2.1.9.	Устранение засоров в системе внутренней ливневой канализации дома	в течение 4-х часов с момента подачи заявки
2.2.	Содержание электрического оборудования	
2.2.1.	Смена сгоревших электрических лампочек (1 этаж, лифтовая шахта)	1 раз в квартал и по мере необходимости
2.2.2.	Осмотр светильников, устранение мелких неисправностей электропроводки	согласно графику ППР
2.2.3.	Смена и ремонт выключателей	1 раз в 6 месяцев, согласно графику ППР
2.2.4.	Проверка заземления питающего электрического кабеля	1 раз в год согласно графику ППР
2.2.5.	Выполнение сопротивления изоляции проводов	1 раз в 3 года согласно графику ППР
2.2.6.	Осмотр электрических сетей, арматуры, электрооборудования	1 раз в квартал по графику управляющей организации
2.2.7.	Замена неисправных электрических сетей	согласно графику ППР, по необходимости
2.2.8.	Замена вышедших из строя электроустановочных деталей (автоматов, трансформаторов и т.д.)	В течение 7 суток
2.2.9.	Осмотр ВРУ вводных и поэтажных шкафов с подтяжкой контактных соединений и проверки надёжности	1 раз в квартал по графику ППР
2.2.10.	Снятие показаний электросчётчиков в местах общего пользования	ежемесячно
2.3.	Услуги аварийно-диспетчерской службы	круглосуточно
2.4.	Услуги ВДГО специализированной службы (включая газовые плиты)	согласно графику ППР
3.	Благоустройство придомовых территорий	
3.1.	Удаление мусора из подвалов, техподполья, чердачных помещений, аварийно-пожарных лестничных клеток	1 раз в год
3.2.	Организация и проведение весенней уборки территорий домовладений	апрель-май
3.3.	Подметание тротуаров, внутридворовых проездов	1 раз в неделю согласно графику
3.4.	Сбор и уборка мусора с газонов	1 раз в неделю согласно графику
3.5.	Вывоз мусора и смета с придомовых территорий домовладений на свалку	1 раз в месяц
3.6.	Подсечка кустарников	1 раз в год
3.7.	Вывоз веток на свалку	1 раз в год
3.8.	Побелка бордюров (весной)	1 раз в год
3.9.	Скашивание травы на газонах придомовых территорий	2 раза в год
3.10.	Расчистка внутридворовых проездов от снега (механизированная)	в зимне-весенний период (октябрь-апрель)
3.11.	Посыпка песком тротуаров, лестничных ступок в пределах территории домовладений в период гололедицы	1 раз в сутки по мере необходимости в зимне-весенний период
3.12.	Очистка отмостки вокруг здания от снега на ширину 1 м для отведения талых вод от здания в весенний период	1 раз в год в весенний период
3.13.	Дератизация подвальных помещений	1 раз в месяц
4.	Обязательный перечень услуг по управлению многоквартирного дома	
4.1.	Подготовка и проведение собраний собственников квартир в очной и заочной форма	По мере необходимости
4.2.	Разработка планов (проектов) работ по ремонту и содержанию общего имущества многоквартирного дома на предстоящий год	1 раз в год (в 4-ом или 1 квартале)
4.3.	Подготовка и проведение годовых отчётов за истекший год управляющей организацией по выполнению договора управления многоквартирным домом	1 раз в год (до 1 апреля текущего года)
4.4.	Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями (МУП «Коммунальное хозяйство», МУП «Водоканал», ОАО «Кировэнергосбыт» и т.д.) обслуживающими организациями (МУП «Коммунальное хозяйство», ООО «Чатавсифт», ООО «ТМХ», ООО «Зиват-Сервис», ОАО «Кировоблгаз» и т.д.), с администрацией города Кирово-Чепецка и др.	ежегодно, постоянно
4.5.	Проведение техосмотров общего имущества многоквартирного дома (сезонных, общих, частичных, внеочередных)	постоянно согласно сроков, утверждённых правилами и нормами технической эксплуатации жилого фонда (постановление Госстроя РФ № 170 от 13.09.2003 года)
4.6.	Организация работ по приёму заявлений и предложений граждан и принятие мер по их реализации	постоянно
4.7.	Регистрация по месту пребывания, подготовка и выдача документов, справок, и другой информации, утверждённых законодательством РФ жителям дома	постоянно, по мере обращения граждан
4.8.	Организация работы по профилактике и предупреждению пожаров, инфекционных заболеваний в микрорайоне, по выполнению предписаний службы санитарного надзора, государственной жилищной инспекции, администрации города и прочее	постоянно
4.9.	Начисление платежей за коммунальные услуги, услуги по содержанию общего имущества дома Вывоз и утилизация твердых бытовых отходов	

5. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, а так же объема и количества обязательных работ и услуг:

№ п/п	Наименование работ и услуг	Многоквартирный дом (без лифта и без мусоропровода)
1	Плата за содержание и ремонт жилого помещения (содержание общего имущества, техническое обслуживание коммуникаций, санитарное содержание домовладений, вывоз и утилизация (захоронение) твердых бытовых отходов, текущий ремонт общего имущества) за 1 кв.метр общей площади жилого помещения в месяц, руб.	12,15 руб./кв.м-мес.

6. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией: холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, теплоснабжение.

7. Конкурсная документация размещена на официальном сайте администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области,

адрес официального сайта: [www/k4city.gov-vyatka.ru/раздел "Городское хозяйство"/ подраздел "ЖКХ"/ подподраздел "Проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом"](http://www/k4city.gov-vyatka.ru/раздел%20);

предоставление конкурсной документации в письменном и электронном виде осуществляется в управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области (613040, город Кирово-Чепецк Кировской области, ул. Первомайская, д. № 6, кабинет №412) с 16 мая 2012 года.

Конкурсная документация в письменном виде предоставляется по заявлению заинтересованного лица, поданному в письменной форме на имя главы администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области, в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления в администрации муниципального образования. Предоставление конкурсной документации осуществляется без взимания платы.

8. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо предоставляет письменную заявку по форме, указанной в конкурсной документации.

Место приема заявок - управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области: город Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, кабинет 412.

Дата начала приема заявок для участия в конкурсе - с 18 мая 2012 года в 8 час. 00 мин. московского времени.

Дата окончания приема заявок для участия в конкурсе - 14 июня 2012 года в 10 час. 00 мин. московского времени. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Порядок подачи заявки определен в конкурсной документации.

9. Дата, место и время вскрытия заявок на участие в конкурсе - кабинет заместителя главы администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области по городскому хозяйству (город Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, кабинет 412) 14 июня 2012 года в 10 час. 00 мин. по московскому времени.

Дата, место и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе - кабинет заместителя главы администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области по городскому хозяйству (город Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, кабинет 412) 14 июня 2012 года в 10 час. 00 мин. по московскому времени.

10. Дата, место и время проведения конкурса - кабинет заместителя главы администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области по городскому хозяйству (город Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, кабинет 425) 15 июня 2012 года в 10 час. 00 мин. по московскому времени.

11. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением мест общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.

Глава администрации
муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк"
Кировской области
В.Г. Жилин

Согласовано:
Заместитель главы администрации
муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк"
Кировской области

А.В. Абилов

УТВЕРЖДАЮ:
Глава администрации
муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк"
Кировской области

В.Г. Жилин

Начальник управления ЖКХ
администрации
муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк"
Кировской области

Л.Л. Карпинская

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

Конкурсная документация разработана в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»

Приложения к конкурсной документации:

- Приложение №1 Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса.
- Приложение №2 Порядок проведения осмотра объекта конкурса.
- Приложение №3 График проведения осмотра объекта, выставленного на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.
- Приложение №4 Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса.
- Приложение №5 Форма заявки на участие в конкурсе.
- Приложение №6 Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе.
- Приложение №7 Проект «Договор управления» многоквартирным домом и приложениями № 1, 2, 3, 4, 5.
- Приложение №8 Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.
- Приложение №9 Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

№ п/п	Содержание	Стр.
	Информационная карта	3-8
1.	Общие положения	9-10
2.	Требования к претендентам открытого конкурса	10
3.	Разъяснение положений конкурсной документации	10-11
4.	Внесение изменений в конкурсную документацию	11
5.	Отказ от проведения конкурса	11-12
6.	Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе	12
7.	Подача заявок на участие в конкурсе	12-17
8.	Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе	17-18
9.	Рассмотрение заявок на участие в конкурсе	18-19
10.	Порядок проведения конкурса	19-20
11.	Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса	20-22
12.	Обеспечение защиты прав и законных интересов участников конкурса	22
	Приложение №1. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса	23-31
	Приложение №2. Порядок проведения осмотров объектов конкурса	32-34
	Приложение №3. График проведения осмотра объекта, выставленного на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом	35
	Приложение №4. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса	36-37
	Приложение №5. Форма заявки на участие в конкурсе	38-39
	Приложение №6. Инструкция по ее заполнению заявки на участие в конкурсе	40-41
	Приложение №7. Проект «Договор управления» (с приложениями)	42-57
	Приложение №8. Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом	58
	Приложение №9. Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	58

Информационная карта

Следующая информация и данные для конкретного конкурса по выбору управляющей организации для управления многоквартирными домами конкретизируют положения Конкурсной документации.

При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Конкурсной документации и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты.

п/п	Ссылка на пункт Конкурсной документации	Наименование пункта
1	Пункт 1.1	Наименование организатора конкурса, контактная информация: администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Почтовый адрес: 613046, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул.Первомайская, д.6, кабинет 412 Контактный телефон: 8 (83361) 4-63-69, Карпинская Людмила Львовна Официальный сайт: www.K4city.gov-vyatka.ru
2	Пункты 1.3, 1.4	Вид и предмет конкурса: конкурс является открытым. Право заключения договоров управления многоквартирными домами (3 дома)
3	Пункт 1.5	Объект конкурса: общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс (3 дома)
4	Пункт 1.8	Место, условия и сроки проведения конкурса: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, кабинет 425 Вскрытие конвертов, рассмотрение заявок – 14 июня 2012г. в 10-00 час. московского времени Проведение конкурса – 15 июня 2012г. в 10-00 час. московского времени В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок. Не позднее, чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками организатор конкурса обязан уведомить всех собственников помещений в многоквартирном доме о дате проведения конкурса путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме; любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.
5	Пункт 1.9	Размер платы за содержание и ремонт общего имущества, рассчитанный организатором конкурса в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и другое, механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, других параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг на 1 кв.м. Начальная (максимальная) цена контракта: лот № 1 – 26204,40 рублей. В начальную цену входит норматив оплаты 1 кв. м. общей площади жилых/нежилых помещений в месяц (плата за содержание и ремонт жилого/нежилых помещений, включающая в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме в размере 12 руб.15 коп.)
6		Валюта: Российский рубль
7		Язык заявки: русский

8	Пункт 1.11	<p>Источник финансирования: оплата собственниками и нанимателями жилых помещений, согласно договору, заключенному на условиях конкурса с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса.</p>	18	Пункт 10	<p>Подведение итогов конкурса. Оценка заявок на участие в конкурсе: Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляет 1 рабочий день с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. 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. 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 или по его поручению специализированной организацией. 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. В случае, если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации (Приложение № 7). При этом, договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой претендент не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом. 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. Претенденты 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 провекторного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из претендентов не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование претендента, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. Указанный претендент 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. 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 указана общая стоимость меньше стоимости его предложения, претендент 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 претендент признается победителем конкурса. В случае если претендент отказался выполнять вышеуказанные требования конкурсная комиссия объявляет наименование претендента, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. Претендент 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 выполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом. В случае если после трехкратного объявления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования претендента (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из претендентов не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой претендент признается победителем конкурса.</p>
9	Пункт 2.1	<p>Претенденты размещения заказа: Претендентом может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, в том числе индивидуальный предприниматель.</p>			
10	Пункт 1.15	<p>Преимущества, предоставляемые при участии в размещении заказа: нет</p>			
11	Пункт 6	<p>Форма заявки на участие в конкурсе: претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте в установленные сроки и время приема: с 8-00 час. 18 мая 2012 г. до 10-00 час. 14 июня 2012 г., кабинет 412 (в рабочие дни /кроме пятницы/ с 8-00 до 17-00 час., в пятницу - с 8-00 час. до 16-00 час.)</p>			
12	Пункт 1.10	<p>Требования к предложениям о цене договора: цена договора фиксирована на весь срок выполнения договора и включает в себя все затраты, налоги, сборы и иные обязательные платежи, подлежащие уплате в связи с выполнением договора. Изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом возможны только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме</p>			
13	Пункт 2.2	<p>Требования к претендентам конкурса: - соответствие претендентов требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; - непроведение в отношении претендента процедуры банкротства либо процедуры ликвидации; - неприостановление деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе; - 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 Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу; - 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; - внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.</p>			
14	Пункт 7.1	<p>Срок подачи заявок на участие в конкурсе: до 10-00 час. 14 июня 2012г.</p>			
15	Пункты 7.1.1., 7.1.2	<p>Место подачи заявок на участие в конкурсе (адрес): 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, кабинет 412</p>			
16	Пункт 7.5	<p>Обеспечение заявки на участие в конкурсе: размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 % размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот: лот № 1 – 45240,76 рублей. Реквизиты для перечисления по обеспечению заявки: Финансовое управление муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Администрация города Кирово-Чепецка л/с 05936005011) Р/счёт 40302810727310000003 в Кировском отделении №8612 Сбербанка России г. Киров кор./счёт 30101810500000000609 ИНН 4341007902, КПП 431201001, БИК 043304609, ОКАТО 33407000000</p>		20	<p>Пункт 11.1 Срок заключения договора: победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный проект договора управления многоквартирным домом. В течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет проект управления многоквартирным домом собственникам помещений для подписания. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств не должен превышать 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. 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. Срок действия договора по результатам конкурса-3 года. Продления срока действия договора на 3 месяца, если: большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности; товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрирован 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, создаваемого не позднее чем через 3 года после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или иного установленного таким договором срока не приступила к их исполнению; Размер обеспечения исполнения договора: лот № 1 – 45240,76 рублей. Размер обеспечения исполнения обязательств установлен в размере одной второй цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками и нанимателями жилых помещений в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле: Ооу= Кх (Ро+Рку) где: Ооу - размер обеспечения исполнения обязательств; К- коэффициент, установленный заказчиком в пределах 0,5; Ро - размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме; Рку - размер ежемесячной платы за коммунальные услуги - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг (расчет прилагается) Реквизиты для перечисления обязательств: УФК по Кировской области (Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Р/с 40101810500000010001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Кировской области г. Киров, БИК 043304001, ИНН 4341007902, КПП 431201001, ОКАТО 33407000000) Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страховые ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.</p>
17	Пункт 8.1.1	<p>Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками, рассмотрение заявок на участие в конкурсе: 14 июня 2012г. в 10-00 час., 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д.6, каб.427</p>		20	<p>Пункт 11.2</p>

21	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 проведении конкурса хранятся организатором конкурса в течение 3 лет.
----	--

1. Общие положения

1.1. Организатор конкурса: администрация муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области.

1.2. Комиссия по размещению заказа: конкурсная комиссия, созданная органом местного самоуправления (далее - комиссия).

1.3. Форма торгов: открытый конкурс.

1.4. Предмет конкурса: право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.

1.5. Объект конкурса: общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс.

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

1.7. Законодательное регулирование. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Постановлением правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года № 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом".

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

1.9. Цена договора указана в Информационной карте конкурса. Данная цена (плата за содержание и ремонт общего имущества) не может быть превышена при заключении договора по итогам конкурса.

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

1.11. Источник финансирования: платежи собственников и нанимателей 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. м. общей площади жилого помещения.

1.12. Форма, сроки и порядок оплаты услуг по управлению многоквартирным домом определяются в проекте договора, приведенном в Приложении 7 к настоящей конкурсной документации, и указаны в Информационной карте конкурса.

1.13. Порядок проведения осмотров объекта конкурса: организатор конкурса или по его поручению специализированная организация в соответствии с датой и временем, указанным в извещении о проведении конкурса, организуют проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Порядок и график проведения осмотров указаны в Приложениях 2, 3 к настоящей конкурсной документации. Осмотры проводятся 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.

1.14. Претендент размещения заказа несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участие в конкурсе и заключением договора.

1.15. Преимущество на участие в конкурсе не предоставляются.

2. Требования к претендентам открытого конкурса

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

2.2. Претенденты должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

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

- непроведение в отношении претендента процедуры банкротства либо ликвидации;

- неприостановление деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

- 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 обязуется наличие указанной задолженности в соответствии с законода-

тельством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;

- отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70% балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- внесение претендентом на счет, указанный в информационной карте, 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 информационной карте.

2.3. Конкурсная комиссия вправе отстранить претендента от участия в конкурсе на любом этапе его проведения в случаях установленных в п.п. 2.2 настоящей конкурсной документации.

3. Разъяснение положений конкурсной документации

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

3.2. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на сайте www.K4city.gov-vyatka.ru с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

4. Внесение изменений в конкурсную документацию

4.1. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 15 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте www.K4city.gov-vyatka.ru и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

4.2. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения опубликовываются в газете "Кировец" и в течение двух рабочих дней размещаются организатором конкурса на сайте www.K4city.gov-vyatka.ru, и направляются письмами всем претендентам, которым была предоставлена конкурсная документация.

4.3. Претенденты, использующие конкурсную документацию с сайта www.K4city.gov-vyatka.ru, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на сайте www.K4city.gov-vyatka.ru и опубликованные в газете "Кировец".

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

5. Отказ от проведения конкурса

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

5.2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса опубликовывается в газете "Кировец" в течение пяти рабочих дней и размещается заказчиком на сайте www.K4city.gov-vyatka.ru в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения организатором конкурса соответствующие уведомления направляются всем претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе.

5.3. Организатор конкурса возвращает претендентам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

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

6.1. Заявка на участие в конкурсе (приложение 5 к настоящей конкурсной документации, далее - заявка) должна содержать:

- 1) сведения и документы о претенденте, подавшем такую заявку:
 - а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, электронный адрес;
 - б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица; выписку из Единого государственного реест-

ра индивидуальных предпринимателей для индивидуального предпринимателя;

в) в случае, если заявка подписывается не руководителем участника конкурса, к ней должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса, подавшего заявку на участие в конкурсе;

г) реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

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

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

б) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

в) копии документов, подтверждающие соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом.

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

6.2. Представленные в составе заявки документы не возвращаются претенденту.

7. Подача заявок на участие в конкурсе

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

7.1.1. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 5 к настоящей конкурсной документации. Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

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

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

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

7.1.5. Каждый конверт с заявкой регистрируется уполномоченными лицами организатора конкурса.

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

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

По требованию претендента выдается расписка о получении такой заявки по форме согласно приложению № 8

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

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

7.1.8. В случае подачи заявок на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов одним претендентом, такие заявки подаются в следующем порядке. Все заявки на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов подаются претендентом в одном конверте. В соответствующем конверте содержится: один комплект общих для всех заявок документов и отдельные конверты с документами, специфичными для каждого лота. Каждый внутренний конверт, содержащий документы отдельно по каждому лоту, оформляется следующим образом: на таком конверте указывается наименование конкурса и номер соответствующего лота, а именно: "Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом. Номер лота " —".

7.1.9. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

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

7.2. Изменения заявок на участие в конкурсе

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

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

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

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

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

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

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

7.2.4. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 7.1.5 Конкурсной документации.

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

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

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

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

7.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе

7.3.1. Претендент вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

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

Претендент подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время и способ подачи заявки на участие в конкурсе.

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

В случае, если в уведомлении об отзыве заявки на участие в конкурсе прямо указана просьба вернуть отозванную им заявку и указан адрес, по которому соответствующая заявка должна быть возвращена должно содержаться в заявлении об отзыве заявки на участие в конкурсе.

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

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

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

7.3.4. После получения и регистрации отзыва заявки на участие в

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

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

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

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

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

7.3.8. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти дней со дня поступления организатору уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

7.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

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

7.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

7.5.1. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.

7.5.2. Каждый претендент, подающий заявку на участие в конкурсе, вносит средства на указанный в информационной карте счет.

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

7.5.4. Соответствующее платежное поручение с отметкой банка об оплате должно быть подано претендентом в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе.

7.5.5. В случае отсутствия в составе заявки указанного выше платежного поручения (квитанции об оплате, оригинальной выписки из банка) с отметкой банка об оплате, претенденту, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 9.4 настоящего Раздела.

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

у в течение пяти рабочих дней со дня принятия организатором конкурса решения об отказе от проведения открытого конкурса;

у в течение пяти рабочих дней со дня поступления организатору конкурса уведомления об отзыве претендента заявки на участие в конкурсе с соблюдением положений пункта 7 конкурсной документации;

у в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе претенденту, которому(ым) отказано в допуске к участию в конкурсе;

у в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола проведения конкурса претендентам, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением претендента, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг;

у претенденту, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким претендентом;

у единственному претенденту в течение пяти рабочих дней с даты предоставления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

7.5.7. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются в случае уклонения победителя конкурса или претендента, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, от заключения договора.

8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

8.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

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

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

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

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

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

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

8.1.7. Указанный протокол размещается организатором конкурса в день его подписания на сайте www.K4city.gov-vyatka.ru

8.1.8. Организатор конкурса осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой претендент, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

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

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

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

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

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

9. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

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

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

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

" о признании претендента участником конкурса;

" об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

9.4. Претенденту отказывается в допуске к участию в конкурсе в случае:

- непредоставления определенных настоящей конкурсной документацией и Информационной картой конкурса документов в составе заявки на участие в конкурсе либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствия претендента требованиям, установленным в пункте 2 конкурсной документации;

- отсутствие в составе заявки платежного поручения с отметкой банка об оплате о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

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

9.5. В случае, если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящей в состав конкурсной документации. При этом, договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой претендент не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом. При непредоставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного претендентом проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой претендент признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

9.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором конкурса на сайте www.K4city.gov-vyatka.ru

9.7. Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

10. Порядок проведения конкурса

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

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

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

10.2.2. 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, входящих в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

10.2.3. 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.

10.2.4. В случае, если общая стоимость определенных участников 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 претендент признается победителем конкурса.

10.2.5. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные пунктом 10.2.4 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 п.10.2.3.-10.2.4

10.2.6. В случае, если после трехкратного объявления в соответствии с пунктом 10.2.3. конкурсной документации размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

10.2.7. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол

составляется в 3-х экземплярах, один остается у организатора конкурса.

10.2.8. Указанный протокол размещается организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его подписания на сайте www.K4city.gov-vyatka.ru

10.2.9. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом.

Указанный протокол размещается на сайте www.K4city.gov-vyatka.ru в течение одного рабочего дня и публикуется в газете "Кировец" в течение 10 рабочих с даты утверждения протокола.

11. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса

11.1. Срок заключения договора

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

11.1.2. В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный п.11.1.1. настоящей конкурсной документацией, не предоставил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом. При этом заключение договора управления многоквартирным домом для участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, является обязательным.

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

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

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

11.2. Обеспечение исполнения обязательств.

11.2.1. Договор заключается только после предоставления претендентом, с которым заключается договор, обеспечения исполнения обязательств.

Обеспечение реализуется в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате энергоресурсов энергоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу;

Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться:

- страхование ответственности управляющей организации;
- безотзывная банковская гарантия;
- залог депозита.

Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется претендентом самостоятельно.

11.2.2. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертой цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца. Минимальный размер обеспечения указан в Информационной карте.

11.3. Права и обязанности победителя конкурса

11.3.1. Договор на управление многоквартирным домом заключается на условиях, указанных в поданной претендентом, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе, в конкурсной документации.

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

11.4. Права и обязанности организатора конкурса

11.4.1. 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 путем размеще-

информационный БЮЛЛЕТЕНЬ

ния сообщения в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

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

" проведения ликвидации претендентов или проведения в отношении претендентов процедуры банкротства;

" приостановления деятельности претендентов в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

" предоставления претендентами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 6 Конкурсной документации;

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

11.4.3. Организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор управления, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с претендентом, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора в соответствии с пунктом 11.3 Конкурсной документации. При этом заключение договора для претендента, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, является обязательным.

12. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников конкурса

12.1. Действия (бездействия) организатора конкурса, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с проведением конкурса, организатор конкурса и конкурсная комиссия предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

Приложение № 1

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

Утверждаю
Глава администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

В.Г. Жилин
613044 город Кирово-Чепецк
Кировской области, ул. Первомайская, 6
телефон: 8 (83361) 4-63-69 / 4-50-50
факс: 8 (83361) 4-07-83 / 4-31-65

адрес электронной почты:
E-mail: admchep@mail.ru
" " " 200 г.
(дата утверждения)

А К Т № 1

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: **Кировская область г. Кирово-Чепецк, микрорайон Каринторф, улица Александра Краева, дом № 3 корпус 1**
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) **43:12:000109:519:8880/05/А**
3. Серия, тип постройки: ---
4. Год постройки: **17 апреля 2012 года**
5. Степень износа по данным государственного технического учета **0%**
6. Степень фактического износа **0%**
7. Год последнего капитального ремонта: **нет**
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: **нет**
9. Количество этажей: **2**
10. Наличие подвала: **нет**
11. Наличие цокольного этажа: **нет**
12. Наличие мансарды: **нет**
13. Наличие мезонина: **нет**
14. Количество квартир: **16**
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества: **нет**
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: **нет**
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): **нет**

18. Строительный объем: **2758 кв.м**

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками: **812,9 кв. м**

б) жилых помещений (общая площадь квартир) **671,7 кв. м**

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) **0 кв. м**

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) **141,2 кв. м**

20. Количество лестниц **2 шт.**

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) **141,2 кв. м**

22. Уборочная площадь общих коридоров **0 кв. м**

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) **0 кв. м**

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома **3523 кв.м**

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) **43:12:000109:519**

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	железобетонный ленточный сборный	хорошее
2. Наружные и внутренние капитальные стены	деревянные каркасно-панельные	хорошее
3. Перегородки	деревянные каркасно-панельные	хорошее
4. Перекрытия чердачные	деревянные утепленные	хорошее
междэтажные подвальные (другое)		
5. Крыша	металлический профиль по деревянным стропилам и обрешётке	хорошее
6. Полы	линолеум, керамогранит	хорошее
7. Проемы окна	стеклопакеты, переплёты деревянные	хорошее
двери (другое)	деревянные простые, филёнчатые	хорошее
8. Отделка внутренняя	гипсокартон, обои, окраска, плитка	хорошее
наружная (другое)		
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны напольные		хорошее
душевые		хорошее
электроплиты	электроплиты напольные	хорошее
телефонные сети и оборудование	телефон	хорошее
сети проводного радиовещания		
сигнализация	нет	хорошее
мусоропровод	нет	хорошее
лифт	нет	хорошее
вентиляция	приточно-вытяжная	хорошее
(другое) прочие работы	отмостка	хорошее
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электропитание	центральное	хорошее
холодное водоснабжение	от центральной сети	хорошее
горячее водоснабжение	центральное (от водонагревателей)	хорошее
водостведение	центральная	хорошее
газоснабжение	нет	хорошее
отопление (от внешних котельных)	центральное водяное (паровое)	хорошее
отопление (от домовой котельной)	х	
печи	нет	
калориферы	нет	
АГВ (другое) телевидение	телевидение	хорошее
11. Крыльца		

Уполномоченный представитель администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области

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

(подпись) (ф. и. о.)

" " " 200 г.

М. П.

Приложение N 1

Утверждаю
 Глава администрации
 муниципального образования
 «Город Кирово-Чепецк»
 Кировской области

В.Г. Жилин
 613044 город Кирово-Чепецк
 Кировской области, ул. Первомайская, 6
 телефон: 8 (83361) 4-63-69 / 4-50-50
 факс: 8 (83361) 4-07-83 / 4-31-65
 адрес электронной почты:
 E-mail: admchep@mail.ru
 " " 200__ г.
 (дата утверждения)

А К Т №2

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: Кировская область город Кирово-Чепецк, микрорайон Каринторф, улица Ленинская, дом № 6 корпус 1
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) 43:12:000109:519:8879/05/А
3. Серия, тип постройки ---
4. Год постройки: 17 апреля 2012 года
5. Степень износа по данным государственного технического учета 0%
6. Степень фактического износа 0%
7. Год последнего капитального ремонта: нет
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: нет
9. Количество этажей: 2
10. Наличие подвала: нет
11. Наличие цокольного этажа: нет
12. Наличие мансарды: нет
13. Наличие мезонина: нет
14. Количество квартир: 16
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества: нет
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: нет
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): нет
18. Строительный объем: 2756 куб. м
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 801,9 кв. м
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир) 663,6 кв. м
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 0 кв. м
 - г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 138,3 кв. м
20. Количество лестниц 2 шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 138,3 кв. м
22. Уборочная площадь общих коридоров 0 кв. м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) 0 кв. м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 2300 кв.м
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 43:12:000109:518

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	железобетонный сборный ленточный	хорошее
2. Наружные и внутренние капитальные стены	деревянные каркасно-панельные	хорошее
3. Перегородки	деревянные каркасно-панельные	хорошее
4. Перекрытия		
чердачные	деревянные каркасно-панельные оштетренные	хорошее
междуэтажные	деревянные каркасно-панельные оштетренные	хорошее
подвальные	деревянные каркасно-панельные оштетренные	хорошее
(другое)		
5. Крыша	металлический профиль по деревянным строплам и обрешётке	хорошее
6. Полы	линолеум, керамогранит	хорошее
7. Проемы		
окна	стеклопакеты, переплётки деревянные	хорошее
двери	деревянные простые, филенчатые	хорошее

(другое)		
8. Отделка		
внутренняя	гипсокартон, обои, окраска, плитка	хорошее
наружная	обшивка сайдингом	хорошее
(другое) отмостка	бетонная	хорошее
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны напольные		хорошее
душевые		хорошее
электроплиты	электроплиты напольные	хорошее
телефонные сети и оборудование	телефон	хорошее
сети проводного радиовещания		
сигнализация	нет	хорошее
мусоропровод	нет	хорошее
лифт	нет	хорошее
вентиляция	приточно-вытяжная	хорошее
(другое) прочие работы		
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электрооснабжение	центральное	хорошее
холодное водоснабжение	от центральной сети	хорошее
горячее водоснабжение	центральное (от водонагревателей)	хорошее
водоотведение	центральное	хорошее
газоснабжение	нет	хорошее
отопление (от внешних котельных)	центральное водяное (паровое)	хорошее
отопление (от домовой котельной)	х	
печи	нет	
калориферы	нет	
АГВ		
(другое) телевидение	телевидение	хорошее
11. Крыльца		

Уполномоченный представитель администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области

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

(подпись) (ф. и. о.)

" " 200__ г.

М. П.

Утверждаю

Глава администрации
 муниципального образования
 «Город Кирово-Чепецк»
 Кировской области

В.Г. Жилин
 613044 город Кирово-Чепецк
 Кировской области, ул. Первомайская, 6
 телефон: 8 (83361) 4-63-69 / 4-50-50
 факс: 8 (83361) 4-07-83 / 4-31-65
 адрес электронной почты:
 E-mail: admchep@mail.ru
 " " 200__ г.
 (дата утверждения)

А К Т №3

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: Кировская область город Кирово-Чепецк, микрорайон Каринторф, улица Ленинская, дом № 7 корпус 1
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) 43:12:000109:385:8878/05/А
3. Серия, тип постройки ---
4. Год постройки: 17 апреля 2012 года
5. Степень износа по данным государственного технического учета 0%
6. Степень фактического износа 0%
7. Год последнего капитального ремонта: нет
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: нет
9. Количество этажей: 2
10. Наличие подвала: нет
11. Наличие цокольного этажа: нет
12. Наличие мансарды: нет
13. Наличие мезонина: нет
14. Количество квартир: 16
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества: нет
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: нет
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): нет
18. Строительный объем: 2990 куб. м
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 890,9 кв. м
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир) 752,7 кв. м
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 0 кв. м
 - г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 138,2 кв. м
20. Количество лестниц 2 шт.

информационный БЮЛЛЕТЕНЬ

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) **138,2 кв. м**
 22. Уборочная площадь общих коридоров **0 кв. м**
 23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) **0 кв. м**
 24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома **2865 кв.м**
 25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) **43:12:000109:385**

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	железобетонный сборный ленточный	хорошее
2. Наружные и внутренние капитальные стены	деревянные каркасно-панельные	хорошее
3. Перегородки	деревянные каркасно-панельные	хорошее
4. Перекрытия		
чердачные	деревянные каркасно-панельные утепленные	хорошее
междуэтажные	деревянные каркасно-панельные утепленные	хорошее
подвальные	деревянные каркасно-панельные утепленные	хорошее
(другое)		
5. Крыша	профнастил по деревянным стропилам и обрешётке	хорошее
6. Полы	линолеум, керамогранит	хорошее
7. Проемы		
окна	в деревянных переплётах створные с тройным остеклением	хорошее
двери	деревянные простые	хорошее
(другое)		
8. Отделка		
внутренняя	гипсокартон, окраска.	хорошее
наружная	сайдинг	хорошее
(другое) отмостка	бетонная	хорошее
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны		хорошее
душевые		хорошее
напольные электроплиты	проводка скрытая	хорошее
телефонные сети и оборудование	скрытая проводка	хорошее
сети проводного радиовещания		
сигнализация	нет	хорошее
мусоропровод	нет	хорошее
лифт	нет	хорошее
вентиляция	естественная	хорошее
(другое) прочие работы		
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электрообеспечение	центральное	хорошее
холодное водоснабжение	от центральной сети	хорошее
горячее водоснабжение	центральное (от водонагревателей)	хорошее
водоотведение	центральное	хорошее
газоснабжение	нет	хорошее
отопление (от внешних котельных)	центральное водяное (паровое)	хорошее
отопление (от домовых котельной)	х	
печи	нет	
калориферы	нет	
АГВ		
(другое) телевидение	антенна	хорошее
11. Крыльца		

Уполномоченный представитель администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области

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

_____ (подпись) _____ (ф. и. о.)

"__" _____ 200__ г.

М. П.

Приложение № 2

Порядок проведения осмотров объектов конкурса

Объект осмотра – многоквартирный дом, его строительные конструкции и элементы, инженерные системы, а также иные объекты, относящиеся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

Цель осмотра объекта – установление технического состояния многоквартирного дома и сравнение его с нормативными показателями. В рамках осмотра осуществляется сбор, систематизация и анализ информации о техническом состоянии многоквартирных домов.

Участники осмотра объекта – организатор конкурса, претендент на участие в конкурсе по отбору управляющей организации, собственники помещений в многоквартирном доме, иные заинтересованные лица.

Источники получения предварительной информации

№	Данные	Наименование документа	Кто представляет
1.	Данные обследования технического состояния многоквартирного дома, проводимого в соответствии с нормативными документами	акт	Застройщик
2.	Информация о дефектах конструктивных элементов многоквартирного дома, его инженерных систем и оборудования	акт	
3.	Данные о составе и качестве работ, выполненных в ходе подготовки многоквартирного дома к сезонной эксплуатации и при проведении капитальных ремонтов	акт	
4.	Данные о нарушениях Правил и норм эксплуатации жилищного фонда	акт	
5.	Данные о качестве предоставления ЖКУ управляющими и ресурсоснабжающими организациями	отчет	
6.	Прогноз изменения технического состояния отдельных конструктивных элементов и инженерного оборудования во времени с учетом процесса естественного старения	заключение	
7.	Прогноз старения объекта в целом на протяжении срока нормативной эксплуатации и прогноз изменения стоимости ремонтных работ	заключение	
8.	Потребность в ремонтных работах с учетом возмещения как физического, так и морального износа на любом этапе жизненного цикла многоквартирного дома	заклучение	
9.	Данные технической инвентаризации многоквартирного дома (по этажности, году постройки, материалу стен, степени износа и др.)	Технический паспорт	
10.	Общая, жилая, общепользованная площадь помещений	Акт	

Перечень конструкций, элементов, инженерных сетей и оборудования, подлежащих осмотру

№	Наименование
1.	Вентиляционные каналы и шахты, их оголовки
2.	Разводка холодного и горячего водоснабжения, канализации. Поливные наружные устройства (краны, разводка). Система внутреннего водоотвода с крыши зданий.
3.	Система отопления
4.	Внутридомовые электрические сети, этажные щитки
5.	Система освещения мест общего пользования
6.	Радио- и телеустройства: на кровлях, на чердаках и лестничных клетках
7.	Лестничные клетки, тамбуры, лестничные марши, окна и двери в местах общего пользования
8.	Чердачные, подвальные и другие помещения
9.	Крыша
10.	Фундаменты, несущие стены, перекрытия, балконы и лоджии
11.	Отмостка, цоколь

Результаты осмотра строительных конструкций и инженерного оборудования

Наименование конструкций, оборудования и элементов благоустройства	Оценка состояния или краткое описание дефекта и причины его возникновения (наличие/отсутствуют)	Необходимые меры (капитальный или текущий ремонт с указанием примерного объема работ)
1. Фундаменты		
2. Стены (несущие)		
3. Балконы и лоджии		
4. Отмостка		
5. Цоколь		
6. Лестничные клетки, тамбуры, лестничные марши, окна и двери в местах общего пользования		
7. Чердачные помещения		
8. Подвальные помещения		
9. Другие помещения		
10. Крыша		
11. Система внутреннего водоотвода с крыши зданий.		
12. Вентиляционные каналы и шахты, их оголовки		
13. Внутридомовые электрические сети, этажные щитки		
14. Система освещения мест общего пользования		
15. Система отопления		
16. Поливные наружные устройства (краны, разводка).		
17. Разводка холодного водоснабжения		
18. Разводка горячего водоснабжения		
19. Разводка канализации		
20. Радиоустройства: на кровлях		
21. Радиоустройства: на чердаках		
22. Радиоустройства: на лестничных клетках		
23. Телеустройства: на кровлях		
24. Телеустройства: на чердаках		
25. Телеустройства: на лестничных клетках		
и т.д.		

Сведения заполняются по квартирам, местам общего пользования (подвал, лестничные клетки, коридоры, чердаки и т.д.) и элементам благоустройства.

График проведения осмотра объекта, выставяемого на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

№ п/п	Адрес объекта	Дата осмотра
1.	ЛОТ № 1 ул. Александра Краева, д.3 корп.1	21.05.2012, 28.05.2012,
2.	ул. Ленинская, д. 6 корп.1	04.06.2012, 09.06.2012,
3.	ул. Ленинская, д. 7 корп.1	14.06.2012

Время проведения осмотров объектов предварительно согласовать с управлением ЖСХ администрации «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: 613040, город Кирово-Чепецк, ул. Первомайская д.6, каб.412.
Контактные телефоны: 8 (83361) 4-63-69 Карпинская Л.Л.

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

№ п/п	Наименование вида работ (услуг)	Периодичность, срок выполнения
Содержание и ремонт общего имущества дома		
1. Содержание конструктивных элементов здания		
1.1	Замена разбитых стёкол, ремонт оконных и дверных заполнения в местах общего пользования	1 раз в год (сентябрь-октябрь)
1.2	Закрытие и открытие продухов в цоколях зданий	2 раза в год (октябрь, апрель)
1.3	Прочистка вентиляционных выходов	по заявкам
1.4	Снятие и установка ружин с дверей входов в подъезд (при наличии)	2 раза в год (октябрь, апрель)
1.5	Установка замков на дверях входов в подвалы, элеваторные узлы и выходы на кровлю, чердачные помещения, ремонт перил, люков выходов на кровлю	по мере необходимости
1.6	Очистка кровель от снега в местах образования сосулек и снежных наветов	по мере необходимости (ноябрь-март)
1.7	Очистка кровли от снега, льда в местах протечки кровли	в течение 2-х суток с момента подачи заявки
1.8	Очистка от снега козырьков над входами в подъезд МКД	1 раз в год (февраль-март)
2. Содержание внутридомового инженерного оборудования здания		
2.1 Содержание сантехнического оборудования		
2.1.1	Проведение ревизии и испытаний систем центрального отопления, сдачи по акту РСО (Теплосеть)	июнь-август
2.1.2	Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления, водоснабжения, канализации (акт границ раздела : магистральные стояки до отпаяк)	по заявке жильцов в течение 7 дней
2.1.3	Настройка системы отопления, промывка радиаторов, ликвидация воздушных пробок, прочистка стояков	в течение 15 дней с момента запуска системы отопления
2.1.4	Консервация системы центрального отопления	1 раз в год после окончания отопительного сезона
2.1.5	Устранение засоров на магистральных канализационных стояках, в системе внутренней канализации дома	в течение 4-х часов с момента подачи заявки
2.1.6	Профилактическая чистка канализационных стояков и выпусков	1 раз в год по графику управляющей организации
2.1.7	Профилактическая чистка общих стояков и лежаков канализации дома	1 раз в год по графику управляющей организации
2.1.8	Откачивание воды из подвалов МКД при затоплении	по мере необходимости (ноябрь-март)
2.1.9	Устранение засоров в системе внутреннейливневой канализации дома	в течение 4-х часов с момента подачи заявки
2.2 Содержание электрического оборудования		
2.2.1	Смена сгоревших электрических лампочек (1 этаж, лифтовая шахта)	1 раз в квартал и по мере необходимости
2.2.2	Осмотр светильников, устранение мелких неисправностей электропроводки	согласно графику ППР
2.2.3	Смена и ремонт выключателей	1 раз в 6 месяцев, согласно графику ППР
2.2.4	Проверка заземления питающего электрического кабеля	1 раз в год согласно графику ППР
2.2.5	Выполнение сопротивления изоляции проводов	1 раз в 3 года согласно графику ППР
2.2.6	Осмотр электрических сетей, арматуры, электрооборудования	1 раз в квартал по графику управляющей организации
2.2.7	Замена неисправных электрических сетей	согласно графику ППР, по необходимости
2.2.8	Замена вышедших из строя электроустановочных деталей (автоматов, трансформаторов и т.д.)	В течение 7 суток
2.2.9	Осмотр ВРУ вводных и поэтажных шкафов с подтяжкой контактных соединений и проверкой надежности	1 раз в квартал по графику ППР
2.2.10	Снятие показаний электросчётчиков в местах общего пользования	ежемесячно
2.3	Услуги аварийно-диспетчерской службы	круглосуточно
2.4	Услуги ВДГО специализированной службы (включая газовые плиты)	согласно графику ППР
3 Благоустройство придомовых территорий		
3.1	Удаление мусора из подвалов, техподполья, чердачных помещений, аварийно-пожарных лестничных клеток	1 раз в год
3.2	Организация и проведение весенней уборки территорий домовладений	апрель-май
3.3	Подметание тротуаров, внутридворовый проездов	1 раз в неделю согласно графику
3.4	Сбор и уборка мусора с газонов	1 раз в неделю согласно графику
3.5	Вывоз мусора и смёта с придомовых территорий домовладений на свалку	1 раз в месяц
3.6	Подрезка кустарников	1 раз в год
3.7	Вывоз веток на свалку	1 раз в год
3.8	Побелка бордюров (весной)	1 раз в год
3.9	Скашивание травы на газонах придомовых территорий	2 раза в год
3.10	Расчистка внутридворовых проездов от снега (механизированная)	в зимне-весенний период (октябрь- апрель)
3.11	Посылка песком тротуаров, лестничных спусков в пределах территории домовладений в период гололедицы	1 раз в сутки по мере необходимости в зимне-весенний период
3.12	Очистка отмостки вокруг здания от снега на ширину 1 м для отведения талых вод от здания в весенний период	1 раз в год в весенний период
3.13	Дезинфекция подвальных помещений	1 раз в месяц
4 Обязательный перечень услуг по управлению многоквартирного дома		
4.1	Подготовка и проведение собраний собственников квартир в очной и заочной форма	По мере необходимости
4.2	Разработка планов (проектов) работ по ремонту и содержанию общего имущества многоквартирного дома на предстоящий год	1 раз в год (в 4-ом или 1 квартале)
4.3	Подготовка и проведение годовых отчётов за истекший год управляющей организацией по выполнению договора управления многоквартирными домам	1 раз в год (до 1 апреля текущего года)
4.4	Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями (ОАО «КТК», ОАО «Кировэнергосбыт» и т.д.) обслуживающими организациями (МУП «Коммунальное хозяйство», ООО «Чепецкгаз», ООО «ТМХ», ООО «Вятка-Сервис», ОАО «Кировоблгаз» и т.д.), с администрацией города Кирово-Чепецка и др.	ежегодно, постоянно

4.5	Проведение техосмотров общего имущества многоквартирного дома (сезонных, общих, частичных, в несредних)	постояно согласно срокам, утверждённых правилами и нормами технической эксплуатации жилого фонда (постановление Госстроя РФ № 170 от 13.09.2003 года)
4.6	Организация работ по приёму заявлений и предложений граждан и принятие мер по их реализации	постояно
4.7	Регистрация по месту пребывания, подготовка документов, справок, и другой информации, утверждённых Законодательством РФ жителям дома	постояно, по мере обращения граждан
4.8	Организация работы по профилактике и предупреждению пожаров, инфекционных заболеваний в микрорайоне, по выполнению предписаний службы санитарного надзора, государственной жилищной инспекции, администрации города и прочее	постояно
4.9	Начисление платежей за коммунальные услуги, услуги по содержанию общего имущества дома	
Вывоз и утилизация твёрдых бытовых отходов		
Примечание: текущий ремонт выполняется в пределах собранных средств с многоквартирного дома, учёт доходов и расходов по статье «Текущий ремонт» ведётся накопительно за период 5 лет при условии действия договора управления на 5 лет. В перечень работ по текущему ремонту входят работы: косметический ремонт в подъездах, ремонт фасадов, цоколей, кровли, ремонт стояков и трубопроводов систем отопления, водоснабжения, водоотведения по подвалам и подьездам		

Форма заявки на участие в конкурсе

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, давшие документ, удостоверяющий 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 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.) _____

« ____ » _____ 200__ г.

М.П.

Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе

1. Общие положения.

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

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

По истечении установленного срока прием заявок прекращается. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть заполнены разборчиво.

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

2. Подаваемая на конкурс заявка должна содержать следующую информацию:

Заявление на участие в конкурсе.

Сведения и документы о претенденте:

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

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

номер телефона;

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

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

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

реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

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

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

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

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

Реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или

муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

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

Опыт работы в сфере управления многоквартирными домами:

- сведения о предшествующей деятельности;

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

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

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

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

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

1. Общие положения

2.1. Условия настоящего Договора определены в соответствии со ст. 162 Жилищного кодекса РФ организатором конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее организатором конкурса) и являются обязательными для исполнения всеми Собственниками помещений.

2.2. Стороны при исполнении Договора руководствуются действующим законодательством и настоящим Договором.

2.3. Собственнику принадлежит доля в праве общей долевой собственности на общее имущество соразмерно площади находящегося в его собственности помещения.

Техническая характеристика и состав общего имущества Дома, в отношении которого осуществляется управление, отражены в Акте о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, утвержденный организатором конкурса (Приложение №1).

3. Права и обязанности сторон

3.1.1. Управляющая организация обязана:

3.1.2. Соблюдать условия настоящего Договора.

3.1.3. Принять в управление Дом по Акту о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и обеспечить его сохранение, надлежащее техническое содержание и ремонт в соответствии с утвержденным организатором конкурса перечнем работ и услуг (приложение № 4).

3.1.4. Обеспечить Собственнику за плату предоставление коммунальных услуг: холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, энергоснабжение, газоснабжение в соответствии с обязательным соблюдением действующих норм и правил.

3.1.5. Представлять интересы Собственника по предмету Договора, в том числе по заключению договоров, направленных на достижение целей настоящего Договора, во всех органах, организациях, предприятиях и учреждениях всех форм собственности.

3.1.6. Формировать для согласования с общим собранием Собственников план и сроки проведения текущего ремонта общего имущества, смету планируемых доходов и расходов на текущий финансовый год.

3.1.7. Работы по капитальному ремонту планируются и осуществляются на основании дополнительного соглашения за счет средств Собственника.

3.1.8. При принятии общим собранием собственников помещений решения об оплате расходов на проведение капитального ремонта многоквартирного дома в соответствии со статьей 158 Жилищного кодекса РФ размер платы за проведение капитального ремонта определяется с учетом предложений Управляющей организации о сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта.

3.1.9. Самостоятельно или с привлечением третьих лиц осуществлять текущий ремонт, техническое обслуживание и санитарное содержание Дома и придомовых территорий. После завершения соответствующих работ составлять акт выполненных работ, который подписывается представителем Управляющей организации и уполномоченным Собственниками лицом.

3.1.10.В случае выполнения соответствующих работ подрядными организациями, контролировать качество их работы.

3.1.11. Вести по установленной форме и хранить техническую документацию (базу данных) на Дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомовой благоустройства, а также учет выполненных работ по обслуживанию, содержанию, текущему ремонту многоквартирного дома и придомовой территории, хозяйственно-финансовую, бухгалтерскую, статистическую документацию и расчеты, связанные с исполнением Договора.

3.1.12. Производить регламентные и при необходимости внеочередные осмотры конструктивных элементов и внутридомового инженерного оборудования Дома и корректировать базу данных, отражающих состояние Дома, в соответствии с результатами осмотра.

3.1.13. Организовать аварийно-диспетчерское обслуживание, регистрацию и своевременное исполнение заявок Собственника, связанных с исполнением настоящего Договора.

3.1.14. Принимать меры к сохранности жилищного фонда, своевременно устранять утечки, потери и неисправности в системах ресурсоснабжения и другие аварии и неполадки, в порядке и сроки, установленные стандартами и нормативной документацией, способствовать предотвращению самовольного переустройства либо порчи помещений, общего имущества Дома.

3.1.12. Предупреждать Собственника о плановых профилактических перерывах в предоставлении услуг не позднее чем за 48 часов путем письменного извещения, а также в течение трех часов об авариях и сроках ликвидации их последствий.

3.1.13. Производить перерасчет оплаты услуг, связанный со сверхплановыми и аварийными отключениями, а также по каждому случаю некачественного предоставления услуг на основании актов и в порядке, определенном действующим законодательством.

3.1.14. Информировать в письменном виде Собственников об изменении размера платы за коммунальные услуги, предоставляемые в соответствии с настоящим Договором, не позднее чем за десять дней до даты представления счетов, на основании которых будет вноситься плата в ином размере.

3.1.15. Производить начисление платежей Собственника за жилищно-коммунальные услуги, выдачу расчетно-платежных документов не позднее десятого числа месяца, следующего за расчетным периодом.

3.1.16. На период временного (более пяти дней) отсутствия Собственника (членов его семьи) по его письменному заявлению не начислять либо производить перерасчет за следующие виды жилищно-коммунальных услуг: холодное и горячее водоснабжение, водоотведение и вывоз бытовых отходов, электроснабжение и газоснабжение согласно документам, подтверждающим факт отсутствия.

3.1.17. Вести паспортный учет, оформлять документы для регистрации их по месту жительства и месту пребывания, а также выдавать справки.

3.1.18. Представлять Собственникам помещений не позднее 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом в установленном настоящим Договором порядке ежегодный письменный отчет о его выполнении, включающий информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, о полученных доходах и расходах, а также сведения о нарушениях, выявленных органом государственной власти и органом местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

3.1.19. По письменному заявлению отчет о выполнении настоящего Договора может быть предоставлен Собственнику индивидуально.

3.1.20. Рассматривать предложения и обоснованные жалобы Собственника в течение 20-ти дней, принимать меры по устранению недостатков в установленные нормы и правилами эксплуатации жилищного фонда сроки.

3.1.21. Предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение трех рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по настоящему договору.

3.1.22. Информировать пользователей помещений об установленных законодательством требованиях к пользованию жилыми и нежилыми помещениями, расположенными в Доме, а также общим имуществом, о порядке установки индивидуальных приборов учета количества (объемов) потребляемых пользователями помещений коммунальных услуг, ее условиях расчетов с пользователями помещений за предоставляемые им услуги по настоящему Договору и других условиях пользования помещениями и предоставления услуг, относящихся к предмету Договора.

3.1.23. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.2 Управляющая организация имеет право:

3.2.1. Требовать надлежащего исполнения Собственником своих обязанностей по Договору.

Приложение № 7

ПРОЕКТ

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Собственник (-и) жилого помещения (квартиры, части квартиры, комнаты): № _____ на основании _____ от _____

_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (далее - «Доме») общей площадью _____, именуемый в дальнейшем «Собственник» и _____ в _____ (наименование Управляющей организации)

лице _____ (фамилия, имя, отчество, должность руководителя)

Действующего (-ей) на основании _____, именуемая в дальнейшем «Управляющая организация», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее - «Договор») о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Настоящий Договор заключен на основании протокола конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом от « ____ » _____ 20 ____ г.

1.2. Для обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания, надлежащего содержания Дома и придомовой территории в установленных границах, реализации решения Собственников по вопросам владения, пользования и в установленных законодательством пределах распоряжения общим имуществом Дома, обеспечения коммунальными услугами Собственник передает и обязуется оплачивать, а Управляющая организация принимает на себя функции по управлению Домом с предоставлением услуг в соответствии с разделом 3 настоящего Договора- обязуется оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества, предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений, осуществлять иную направленную деятельность для целей управления многоквартирными домами.

3.2.2. Требовать от Собственника оплаты выполненных работ по содержанию и ремонту жилищного фонда и коммунальных услуг в соответствии с их объемом и качеством.

3.2.3. Осуществлять контроль за потреблением коммунальных услуг путем проведения осмотров состояния инженерного оборудования, расположенного в помещении Собственника, с предварительным уведомлением (не менее чем за три дня) о времени проведения осмотра.

3.2.4. При невнесении либо несвоевременном внесении Собственником помещения платы за коммунальные услуги, текущее содержание и ремонт общего имущества Дома, другие целевые платежи, установленные решением общего собрания Собственников, применять меры ответственности, установленные действующие законодательством.

3.2.5. При разрушении и (или) порче жилого помещения, общего имущества Дома, использовании жилого помещения Собственником (членами семьи, нанимателями) не по назначению обращаться в судебные и (или) административные органы.

3.2.6. Передавать свои права по обслуживанию Собственника третьему лицу, соблюдая условия настоящего Договора.

3.2.7. Привлекать внебюджетные инвестиции к реализации программ ресурсосбережения, модернизации и восстановления жилищного фонда.

3.3 Собственник обязан:

3.3.1. Соблюдать условия настоящего Договора.

3.3.2. Использовать жилые помещения, находящиеся в его собственности, в соответствии с их назначением, а также с учетом ограничений использования, установленных действующим законодательством.

3.3.3. Обеспечивать сохранность, надлежащее содержание и ремонт помещений, находящихся в его собственности.

3.3.4. При обнаружении неисправностей санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, немедленно принимать возможные меры к их устранению и незамедлительно сообщать о таких неисправностях и повреждениях Управляющей организации.

3.3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности, без письменного разрешения Управляющей организации не устанавливать, не подключать и не использовать электрические приборы, суммарная мощность которых превышает технические возможности электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующие и запорную арматуру не предусмотренную проектом данного дома, подключать и использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов, не осуществлять самовольный разбор воды из системы отопления.

3.3.6. Соблюдать права и законные интересы соседей и иных лиц - пользователей помещений.

3.3.7. Бережно относиться к общему имуществу Дома и использовать его в соответствии с назначением. Не допускать проведение перепланировок и переоборудования помещений и мест общего пользования Дома без разрешительных документов, установленных жилищным законодательством.

3.3.8. Своевременно и в полном объеме в срок до десятого числа месяца, следующего за расчетным месяцем производить оплату:

-за содержание и ремонт общего имущества жилого дома в размере, указанном в Приложении 2 к настоящему договору;

-за коммунальные услуги по тарифам, установленным в соответствии с действующим законодательством.

Оплата за услуги по водоснабжению, водоотведению, сбору и вывозу бытовых отходов производится по количеству пользователей этих услуг, оплата за отопление, содержание и ремонт общего имущества - исходя из общей площади принадлежащего помещения.

3.3.9. Обеспечивать беспрепятственный доступ в принадлежащее помещению работников Управляющей организации для осмотра технического состояния инженерного оборудования помещения с предварительным уведомлением собственника помещения за три дня до начала работ, исключая аварийные ситуации, когда доступ должен быть обеспечен немедленно.

3.3.10. Сообщать Управляющей организации в течение десяти дней об изменении количества потребителей услуг.

3.3.11. До вселения в принадлежащее Собственнику помещение и в случаях неиспользования помещений нести расходы на содержание общего имущества Дома, а также оплачивать услуги отопления помещений.

3.3.12. Осуществлять контроль за выполнением договорных обязательств со стороны Управляющей организации и привлекаемых ею подрядных организаций.

3.3.13. Контролирующими функциями являются действия уполномоченного лица, направленные на проверку соблюдения договорных обязательств управляющей организации, а именно: проведение плановых обследований и проверок технического и санитарного состояния общего имущества, получение от управляющей организации и проверка достоверности ежемесячной информации об объеме, перечне, качестве и периодичности оказываемых услуг и выполняемых работ по содержанию и ремонту общего имущества, также о ценах, тарифах и качестве коммунальных услуг, соответствие этих показателей показателям, указанным в Договоре.

3.3.14. Для этих целей общим собранием Собственников уполномочить одного из Собственников или группу Собственников (Домовый комитет, Совет дома) осуществлять функцию контроля.

3.3.15. В случае выявления фактов нарушения договорных обяза-

тельств управляющей организацией, уполномоченное лицо заявляет в письменной форме, от имени собственников помещений дома, претензии управляющей организации. Управляющая организация не позднее 24 часов направляет своего представителя для составления акта, фиксирующего недопоставку либо некачественную поставку услуг (выполненных работ). Акт составляется в двух экземплярах, подписывается представителем управляющей организации и уполномоченным лицом и является основанием для проведения перерасчета платы за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги.

3.3.16. В случае выявления существенных нарушений исполнения договорных обязательств со стороны управляющей организации, уполномоченное лицо вправе инициировать проведение внеочередного общего собрания собственников помещений для вынесения на рассмотрение вопроса о целесообразности досрочного расторжения договора управления в связи установленными нарушениями.

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией её обязанностей по настоящему договору, в том числе требовать получения услуг по содержанию и ремонту общего имущества, коммунальных услуг установленного качества, безопасных для пользователей помещений, не причиняющих вреда их имуществу.

3.4.2. Знакомиться с условиями сделки, совершаемых Управляющей организацией в рамках настоящего Договора.

3.4.3. При причинении имуществу пользователей помещений ущерба вследствие аварии в инженерных сетях, затопления жилого или нежилого помещения, требовать от Управляющей организации составления акта о причиненном ущербе с указанием причин и фактических объемов повреждений.

3.4.4. Требовать в установленном законодательством порядке возмещения убытков, понесенных по вине Управляющей организации.

3.4.5. Обращаться в органы государственного надзора и контроля, а в специализированные организации и учреждения с целью определения соответствия качества произведенных работ установленным нормативным документам.

3.4.6. Не производить оплату услуг за время перерывов, подтвержденных актами, за исключением перерывов, установленных настоящим Договором.

3.4.7. В случае снижения либо не соответствия качественных характеристик предоставляемых услуг оплачивать Управляющей организации фактически выполненные работы и оказанные услуги.

3.4.8. Требовать перерасчет оплаты за водоснабжение и водоотведение, вывоз бытового мусора за время отсутствия потребителей этих услуг свыше пяти дней, при наличии документа, подтверждающего сроки отсутствия.

3.4.9. По согласованию с Управляющей организацией устанавливать в принадлежащем помещении за свой счет приборы учета ресурсов, аттестованные в установленном порядке и своевременно осуществлять их поверку. При этом оплата за коммунальные услуги производится в соответствии с действующим законодательством.

3.4.10. Запрашивать у Управляющей организации информацию об установленных ценах и тарифах на услуги и работы по содержанию и ремонту многоквартирных домов и жилых помещений в них, о размерах оплаты в соответствии с этими ценами и тарифами, об объеме, о перечне и качестве оказываемых услуг и выполняемых работ, а также о ценах и тарифах на предоставляемые коммунальные услуги и размерах оплаты этих услуг.

3.4.11. За 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении настоящего договора, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органом государственной власти и органом местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

3.5. Собственник дает согласие:

3.5.1. На обработку Управляющей организацией своих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, адреса, с целью начисления и внесения платы за помещения и коммунальные услуги.

3.5.2. На совершение следующих действий с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

3.5.3. Управляющая организация вправе распространять персональные данные Собственника исключительно по договору с организацией, оказывающей услуги по начислению платы за предоставляемые услуги, а также для возможности внесения платы по Системе сбора и обработки платежей "Город".

3.5.4. Собственник вправе в любое время направить письменный отказ от согласия использования его персональных данных.

4. Стоимость Договора и порядок расчетов

4.1. Цена договора управления складывается из стоимости услуг, работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в соответствии с Приложением к настоящему Договору.

4.2. Источниками средств Управляющей организации являются: оплата, собираемая с Собственников и нанимателей за текущее содержание и ремонт жилья в размере, утвержденном организатором конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом;

о бюджетные средства на возмещение выпадающих доходов от предоставления населению, проживающему в переданном в управление Доме, льгот по оплате жилищно-коммунальных услуг и жилищных компенсаций (субсидий) при обеспечении установленных законодательством мер социальной защиты граждан.

4.3. Плата Собственника за жилое помещение и коммунальные услуги включает в себя:

- плату за управление, содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества в Доме;
- плату за коммунальные услуги.

4.4. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном Договором, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам открытого конкурса. Собственник помещений обязан вносить указанную плату.

4.5. Цена договора не включает в себя стоимость коммунальных услуг, обеспечение которых осуществляет Управляющая организация.

4.6. Расчет за услуги по содержанию и ремонту жилищного фонда производится по цене, утвержденной организатором конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

4.7. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества определяется как произведение цены на общую площадь жилого помещения.

4.8. Расчет за коммунальные услуги (холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение, газоснабжение) производится по тарифам, установленным в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Расчет за потребленные услуги производится Собственником до 25 числа месяца, следующего за расчетным, по наличному или безналичному расчету на основании платежных документов, представленных Управляющей организацией. Собственнику не позднее десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.10. Собственнику (члену семьи), которому в соответствии с законодательством РФ предоставлена льгота на оплату жилья и коммунальных услуг в виде скидки в оплате, размеры платы, уменьшаются на величину этой скидки.

4.11. Собственнику (члену семьи), которому вышеуказанные льготы предоставляются в виде денежной компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг, уменьшение платы не производится.

4.12. Собственнику (члену семьи), которому в соответствии с законодательством РФ субсидии на оплату жилья и коммунальных услуг предоставляются путем перечисления денежных средств на персонализированные социальные счета в банках, размеры платы уменьшению не подлежат.

4.13. При оказании Собственнику услуг (работ) с нарушением качественных характеристик либо не предоставлении услуги (работы), выполнение которой в соответствии с настоящим Договором Управляющая организация обязана выполнять, производится перерасчет размера подлежащей внесению платы в соответствии с действующим законодательством.

5. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, Управляющая организация несет ответственность, в том числе по возмещению убытков, в порядке, установленном действующим законодательством. Управляющая организация освобождается от ответственности, если докажет, что надлежащее исполнение условий Договора оказалось невозможным вследствие вины Собственников (пользователей) помещений, в том числе несвоевременного выполнения им своих обязанностей, а также вследствие действия непреодолимой силы.

5.2. В случае причинения управляющей организацией вреда имуществу собственников помещений, общему имуществу собственников помещений дома, неисполнения, ненадлежащего исполнения, просрочки исполнения обязательств по договору управления (если эти факторы не были вызваны обстоятельствами непреодолимой силы либо управляющая организация нанесла вред имуществу собственников помещений с целью предотвращения еще большего вреда здоровью, имуществу собственников) управляющая организация обязана возместить убытки собственникам помещений, которым был причинен вред.

5.3. Возмещение осуществляется за счет средств, предусмотренных на обеспечение исполнения обязательств по договору управления.

5.4. Лицо, имеющее обоснованные претензии по исполнению обязательств по договору управления к управляющей организации в письменной форме излагает свои претензии, подкрепленные документальным подтверждением (акты, судебные решения, соглашения и др.) уполномоченному управляющей организацией лицу по выплате ущерба.

Таким лицом, в зависимости от выбранного управляющей организацией способа обеспечения исполнения обязательств является:

- страховая организация (в случае страхования ответственности);
- банк (в случае оформления безотзывной банковской гарантии или залога депозита).

5.5. Уполномоченное лицо в течение 2 рабочих дней с момента получения письменного обращения о выплате ущерба уведомляет управляющую организацию о требованиях, предъявляемых заявителем, в течение 5 рабочих дней с даты получения обращения рассматривает претензию и выплачивает подтвержденную документально сумму ущерба на расчетный счет, указанный заявителем. В течение 1 рабочего дня после осуществления выплаты уведомляет управляющую организа-

цию, направив в ее адрес копию платежного документа.

Управляющая организация в течение 30 календарных дней с даты уведомления ее уполномоченным лицом, обязана внести на расчетный счет уполномоченного лица средства в размере, равном произведенной выплате.

В случае, когда сумма ущерба, нанесенного управляющей организацией собственнику помещения (собственникам помещения) превышает объем средств, предусмотренных на обеспечение исполнения обязательств по договору управления, обязанность по выплате разницы пострадавшей стороне лежит на Управляющей организации.

5.6. Управляющая организация несет ответственность за организацию и соответствие предоставляемых услуг установленным стандартам качества.

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

5.8. При нарушении Собственником помещений обязательств, предусмотренных настоящим Договором, нарушитель несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за все последствия, причиненные таким нарушением.

5.9. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, установленных разделом 3 договора, Управляющая организация вправе взыскать с него пени в размере 1/300 (одной трехсотой) учетной ставки рефинансирования Банка России за каждый день просрочки платежа со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день, фактической выплаты включительно. Размер пени указывается в счете, ежемесячно выставляемом Управляющей организацией, и подлежит оплате Собственником одновременно с оплатой услуг в соответствии с разделом 4 настоящего Договора.

5.10. В случае выявления факта иного количества проживающих и невнесения за них платы за коммунальные услуги, плата за которые взимается в расчете на количество проживающих, после соответствующей проверки и составления акта в установленном законодательством порядке, Управляющая организация вправе взыскать с Собственников жилых помещений плату, неполученную по настоящему договору.

6. Срок действия, изменение и прекращение договора

6.1. Договор заключается по результатам конкурса - сроком 3 года.
6.2. Срок начала выполнения Управляющей организацией возникших по результатам открытого конкурса обязательств составляет не более 30 дней с даты окончания срока направления Собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией договоров управления.

6.3. Указанные в подразделе 3.1.1. и 3.2.1. обязательства сторон могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

6.4. Срок действия настоящего договора продлевается на 3 месяца, если:

большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

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

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

другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с Правилами проведения органами местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

6.5. Собственники помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам открытого конкурса, предусмотренного частью 4 статьи 161 Жилищного кодекса РФ, по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора в случае, если до истечения срока действия такого договора общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме принято решение о выборе или об изменении способа управления этим домом.

6.6. Собственники помещений в многоквартирном доме на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, если управляющая организация не выполняет условий такого договора. При этом расторжение настоящего Договора осуществляется Собственниками в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.

6.7. В случае расторжения Договора Управляющая организация за тридцать дней до прекращения действия Договора обязана передать техническую документацию (базу данных) на Дом, являющийся объектом управления по настоящему Договору, и иные, связанные с управлением этим Домом документы вновь выбранной управляющей органи-

зации, либо одному из Собственников, указанному в решении общего собрания Собственников.

6.8. Договор считается расторгнутым с одним из Собственников с момента прекращения у данного собственника права собственности на помещение в Доме и предоставления подтверждающих документов, при условии отсутствия за ним задолженности или другого неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств по настоящему Договору - в этом случае Договор продолжает действовать в части неисполненных обязательств.

6.9. Собственник вновь приобретенного помещения в Доме обязан заключить с управляющей организацией договор управления на таких же условиях. Обязанность содержания общего имущества Дома у такого Собственника возникает с момента регистрации права собственности.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров.

7.2. В случае если споры и разногласия Сторон не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Все претензии по выполнению условий настоящего Договора заявляются Сторонами в письменной форме и направляются другой Стороне заказным письмом или вручаются лично под расписку. Срок рассмотрения претензии - не более чем тридцать дней.

8. Прочие условия

8.1. Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой Стороны.

8.2. Все неогороженные в настоящем Договоре регулируются по соглашению Сторон либо в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Все надлежаще оформленные приложения и дополнительные соглашения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

9. Адреса и реквизиты сторон

Управляющая организация		Собственник	
		Проживающий по адресу: г. _____	
		Паспорт серии _____ № _____	№ _____
		Выдан _____	

Примечание: (приложение в конкурсной документации)
 Приложение №1 «Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме»,
 Приложение №4 «Перечень обязательных работ и услуг»

Приложение N _____
 к Договору управления многоквартирным домом
 N _____ от " _____ " _____ 20 _____ г.

Список собственников жилых помещений

Ф.И.О.	№ квартиры	Площадь квартиры	Доля в праве собственности на общее имущество	Основание права собственности	Подпись собственника

Список нанимателей жилых помещений

№ п/п	Сведения о нанимателе жилого помещения	№ кв.	Наименование и номер документа, подтверждающего право на жилое помещение	Общая площадь кв.м.	Жилая площадь кв.м.	Количество комнат	Доля в общем имуществе многоквартирного дома	Кол-во постоянно проживающих граждан

Список собственников нежилых помещений

№ п/п	Сведения о владельце нежилого помещения	Наименование и номер документа, подтверждающего право собственности, иное вещное право, договора аренды	Назначение использования помещения	Общая площадь	Доля в общем имуществе многоквартирного дома	Иные сведения

Приложение № _____
 к Договору управления многоквартирным домом
 N _____ от " _____ " _____ 20 _____ г.

Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом, расположенным по адресу _____ (адрес многоквартирного дома)

NN п/п	Наименование документа	Количество листов
I. Техническая документация на многоквартирный дом		
1.	Документы технического учета жилищного фонда, содержащие сведения о состоянии общего имущества (наименование каждого документа в соответствии с законодательством Российской Федерации) 1.1. 1.2.	
2.	Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме	
3.	Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме	

4.	Акты осмотра, проверки состояния (испытания) на соответствие их эксплуатационных качеств установленным законодательством Российской Федерации требованиям:	4.1. инженерных коммуникаций 4.2. коллективных (общедомовых) приборов учета 4.3. общих (квартирных) приборов учета 4.4. индивидуальных приборов учета 4.5. механического оборудования 4.6. электрического оборудования 4.7. санитарно-технического оборудования 4.8. иного обслуживаемого более одного помещения в многоквартирном доме оборудования 4.9. конструктивных частей многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и несущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке, и других частей общего имущества)	
5.	Инструкция по эксплуатации многоквартирного дома		
II. Иные связанные с управлением многоквартирным домом документы			
6.	Копия кадастрового плана (карты) земельного участка, удостоверенная органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра		
7.	Выписка из Единого государственного реестра прав, содержащая сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом		
8.	Копия Градостроительного плана земельного участка, заверенная уполномоченным органом местного самоуправления		
9.	Документы, в которых указывается содержание и сфера действия сервитута или иных обременений с приложением заверенной соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества планом, на котором отмечена сфера и граница действия сервитута или иных обременений, относящегося к части земельного участка		
10.	Проектная документация (копия проектной документации) на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома		
11.	Акт приемки в эксплуатацию отдельных элементов общего имущества в многоквартирном доме		
12.	Акты освидетельствования скрытых работ		
13.	Протокол измерения шума и вибрации		
14.	Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации		
15.	Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями		
16.	Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета		
17.	Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное обслуживаемое более одного помещения в Многоквартирном доме оборудование		
18.	Акты передачи товариществом собственников жилья или одним из собственников помещения в многоквартирном доме Управляющей организации комплексов проектной документации и исполнительной документации после приема многоквартирного дома в эксплуатацию		
19.	Письменные заявления, жалобы и предложения по вопросам качества содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме и предоставления коммунальных услуг, начиная с календарного года, предшествующего передаче технической документации		
20.	Журналы (книги) учета заявлений, жалоб и предложений по вопросам качества содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме и предоставления коммунальных услуг, начиная с календарного года, предшествующего передаче технической документации		
21.	Иные связанные с управлением многоквартирным домом документы		

Примечания:

- Необходимо указать на форму документа: оригинал, нотариально заверенная копия, заверенная органом, выдавшим документ; ксерокопия или др.
- В случае отсутствия документов, указанных в настоящем приложении, или необходимости восстановления содержания имеющихся документов, работы по изготовлению недостающих документов или их обновлению могут быть включены в перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.
- Согласно п. 6 Постановления Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. N 491 требование о включении инструкции по эксплуатации многоквартирного дома в состав технической документации на многоквартирный дом распространяется на многоквартирные дома, разрешение на введение в эксплуатацию которых получено после 1 июля 2007 г.
- Согласно пп. "в" п. 26 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. N 491, - только для многоквартирных домов, строительство, реконструкция или капитальный ремонт которых осуществлялись на основании разрешения на строительство, полученного после установления Правительством Российской Федерации формы градостроительного плана земельного участка.
- Согласно пп. "г" п. 26 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. N 491, - только при наличии сервитута.
- Согласно пп. "д" п. 26 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. N 491, - только при наличии такой документации или копии проектной документации.
- Документы, указанные в пунктах 11 - 21 перечня, могут по усмотрению собственников помещений в многоквартирном доме включаться в состав технической документации на многоквартирный дом в случаях, если такие документы не вошли в состав инструкции по эксплуатации многоквартирного дома.

Собственник (и) (представитель собственника): _____ Управляющая организация: _____

 (наименование Собственника, при необходимости) _____ (должность)

 (подпись) _____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)
 Собственника / печать (для организаций) _____ печать Управляющей организации

Приложение N _____
 к Договору управления многоквартирным домом
 N _____ от " _____ " _____ 20 _____ г.
 Предельные сроки
 устранения недостатков содержания общего имущества собственников
 помещений в многоквартирном доме

Неисправности конструктивных элементов и оборудования	Предельный срок выполнения ремонта после получения заявки диспетчером/связки диспетчером
I. Аварийные работы	
1) Протечки в отдельных местах крыши (кровли)	Не более 1 суток
2) Течь в трубопроводах, приборах, арматуре, кранах, вентилях, задвижках и запорных устройствах/вентилей, задвижках и запорных устройствах инженерных систем отопления, газоснабжения, холодного и горячего водоснабжения и водоотведения	Не более 1 суток
3) Неисправности, связанные с угрозой аварии внутридомовых сетей отопления, централизованного газоснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и их сопряжений (в том числе с фитингами, арматурой и оборудованием)	Немедленно
4) Повреждение одного из кабелей внутридомовой системы электроснабжения, питающих многоквартирный дом, опключение системы питания многоквартирного дома или силового электрооборудования	При наличии переключателей кабелей на воде в дом - в течение времени, необходимого для прибытия персонала, для выполнения работ, но не более 2 ч.
5) Неисправности во вводно-распределительном устройстве внутридомовой системы электроснабжения, связанные с заменой предохранителей, автоматических выключателей,	Не более 3 часов
6) Неисправности автоматов защиты стояков и питающих линий внутридомовой системы электроснабжения	Не более 3 часов
7) Неисправности, связанные с угрозой аварии внутридомовых сетей электроснабжения (в том числе короткое замыкание в элементах внутридомовой электрической сети)	Немедленно
8)	
II. Прочие непредвиденные работы	
9) Повреждения водоотводящих элементов крыши (кровли) и наружных стен (водосточных труб, воронок, колен, отметов и пр.), расстройство их креплений	Не более 5 суток
10) Трещины, утрата связи отдельных элементов ограждающих несущих конструкций многоквартирного дома (отдельных кирпичей, балконов и др.) и иные нарушения, угрожающие выделением элементов ограждающих несущих конструкций	Не более 1 суток (с немедленным ограждением опасной зоны)
11) Нарушение связи наружной облицовки, а также лепных изделий и других архитектурных элементов, установленных на фасадах, со стенами	Немедленное принятие мер безопасности
12) Непогодность в каналах систем вентиляции и кондиционирования, дымоходах и газоходах и сопряжения их с стенами	Не более 3 суток
13) Разбитые стекла окон и дверей помещений общего пользования и сорванные створки оконных перелетов, форточек, балконных дверных полотен в помещениях общего пользования: а) в зимнее время б) в летнее время	Не более 1 суток Не более 3 суток
14) Неисправности дверных заполнений (входные двери в подъездах)	Не более 1 суток
15) Отслоение штукатурки потолков или внутренней отделки верхней части стен помещений общего пользования, угрожающее ее обрушению	Не более 5 суток с немедленным принятием мер безопасности
16) Протечки в перекрытиях, вызванные нарушением водонепроницаемости гидроизоляции полов в помещениях общего пользования	Не более 3 суток
17)	
18) Неисправности систем автоматического управления внутридомовыми инженерными системами	Не более 3 суток
19) Неисправности в системе освещения помещений общего пользования (с заменой электрических ламп накаливания, люминесцентных ламп, выключателей и конструктивных элементов светильников)	Не более 7 суток

Собственник(и) (представитель собственника): _____
 (наименование Собственника, при необходимости) _____

 (подпись) (фамилия, инициалы)
 Собственника / печать (для организаций)

Управляющая организация:

 (должность)
 (подпись) (фамилия, инициалы)
 печать Управляющей организации

Приложение N _____
 к Договору управления многоквартирным домом
 N _____ от "___" _____ 20___ г.

Тарифы на коммунальные услуги

Наименование коммунальной услуги	Единица измерения	Тариф	Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего тариф
Теплоснабжение	руб./Гкал	1119,23	Решение правления Региональной службы по тарифам Кировской области от 11.11.2011 №45/1
Горячее водоснабжение	руб./куб. м	нет	
Холодное водоснабжение	руб./куб. м	21,84	Решение правления Региональной службы по тарифам Кировской области от 28.10.2011 №41/2
Водоотведение	руб./куб. м	12,46	
Газоснабжение	руб./куб. м	нет	Решение правления Региональной службы по тарифам Кировской области от 13.12.2011 №54/2
Электроснабжение	руб./кВт	1,69	Решение правления Региональной службы по тарифам Кировской области от 16.12.2011 №55/2

Нормативы потребления коммунальных услуг

Наименование норматива потребления коммунальной услуги	Единица измерения	Значение норматива потребления	Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего тариф
Норматив потребления тепловой энергии на отопление	Гкал/кв. м	0,010	Постановление Правительства Кировской области от 3 августа 2012 года №114/352
Норматив потребления на горячую воду	куб. м в месяц на 1 чел.	нет	
Норматив потребления на холодную воду	куб. м в месяц на 1 чел.	8,736	Постановление Правительства Кировской области от 3 августа 2012 года №114/352
Норматив потребления на водоотведение	куб. м в месяц на 1 чел.	8,736	
Норматив потребления газа на отопление жилых помещений в многоквартирном доме	куб. м/кв. м в месяц	нет	
Норматив потребления газа на приготовление пищи	куб. м в месяц на 1 чел.	нет	
Норматив потребления газа на подогрев воды при отсутствии централизованного горячего водоснабжения	куб. м в месяц на 1 чел.	нет	
Норматив потребления на электрическую энергию (1-комнатная кв.)	кВт-час в месяц на 1чел.	146	Постановление Правительства Кировской области от 29 марта 2007 года №90/148

Управляющая организация: _____ (подпись)
 _____ (фамилия, инициалы)

Приложение N _____
 к Договору управления многоквартирным домом
 N _____ от "___" _____ 20___ г.

Состав общего имущества многоквартирного дома

№	Наименование объекта	Описание и назначение объекта
I. Многоквартирный дом по адресу ул. Александра Краева, д. 3 корп.1		
1.	Земельный участок №1 (ул. Александра Краева, д. 3 корп.1)	Границы земельного участка устанавливаются согласно кадастровому плану № 43:12:000109:519 от _____
2.	Фундамент, ограждающие, несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома (наружные и внутренние стены, чердачные, межэтажные и надподвальные перекрытия, межквартирные перегородки и перегородки, отделяющие комнаты различных собственников, нанимателей и собственников в коммунальной квартире друг от друга и от вспомогательных помещений)	
3.	Помещения, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме: подъезды, входы (в т.ч. запасные), тамбуры, вестибюли, коридоры, проходы, эвакуационные пути, межэтажные и межквартирные лестничные клетки, лестницы (в т.ч. наружные), помещения технических и подвальных этажей, мусоросборочные камеры, кабины лифтов, балконы, лоджии, террасы, антресоли, крыши, чердачные помещения и другие нежилые помещения многоквартирного дома, обслуживающие более одного помещения в данном доме	
4.	Инженерные коммуникации в техническом подвале (подполье) и шахтах; механическое, электрическое, сантехническое и иное оборудование (в т.ч. - лифтовое), находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения	
5.	Иные объекты, предназначенные для обслуживания и благоустройства данного дома, расположенные на указанном земельном участке	
II. Многоквартирный дом по адресу ул. Ленинская, д. 6 корп.1		
1	Земельный участок №1 (ул. Ленинская, д. 6 корп.1)	Границы земельного участка устанавливаются согласно кадастровому плану № 43:12:000109:518 от _____
2	Фундамент, ограждающие, несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома (наружные и внутренние стены, чердачные, межэтажные и надподвальные перекрытия, межквартирные перегородки и перегородки, отделяющие комнаты различных собственников, нанимателей и собственников в коммунальной квартире друг от друга и от вспомогательных помещений)	
3	Помещения, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме: подъезды, входы (в т.ч. запасные), тамбуры, вестибюли, коридоры, проходы, эвакуационные пути, межэтажные и межквартирные лестничные клетки, лестницы (в т.ч. наружные), помещения технических и подвальных этажей, мусоросборочные камеры, кабины лифтов, балконы, лоджии, террасы, антресоли, крыши, чердачные помещения и другие нежилые помещения многоквартирного дома, обслуживающие более одного помещения в данном доме	
4	Инженерные коммуникации в техническом подвале (подполье) и шахтах; механическое, электрическое, сантехническое и иное оборудование (в т.ч. - лифтовое), находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения	
5	Иные объекты, предназначенные для обслуживания и благоустройства данного дома, расположенные на указанном земельном участке	
III. Многоквартирный дом по адресу ул. Ленинская, д. 7 корп.1		

1	Земельный участок №1 (ул. Ленинская, д. 7 корп.1)	Границы земельного участка устанавливаются согласно кадастровому плану № 43:12:000109:385 от _____.
2	Фундамент, ограждающие, несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома (наружные и внутренние стены, чердачные, межэтажные и надподвальные перекрытия, межквартирные перегородки и перегородки, отделяющие комнаты различных собственников, нанимателей и собственников в коммунальной квартире друг от друга и от вспомогательных помещений)	
3	Помещения, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме: подъезды, входы (в т.ч. запасные), тамбуры, вестибюли, коридоры, проходы, эвакуационные пути; межэтажные и межквартирные лестничные клетки, лестницы (в т.ч. наружные), помещения технических и подвальных этажей, мусоросборочные камеры, кабины лифтов, балконы, лоджии, террасы, антресоли, крыши, чердачные помещения и другие нежилые помещения многоквартирного дома, обслуживающие более одного помещения в данном доме	
4	Инженерные коммуникации в техническом подвале (подполье) и шахтах; механическое, электрическое, сантехническое и иное оборудование (в т.ч. - лифтовое), находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения	
5	Иные объекты, предназначенные для обслуживания и благоустройства данного дома, расположенные на указанном земельном участке	

Приложение № 8

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

Настоящая расписка выдана претенденту

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

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

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

(адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована " ____ " _____ 20__ г. в _____

(наименование документа, в котором регистрируется заявка)
под номером _____

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 9

Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе

Финансовое управление муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Администрация города Кирово-Чепецка л/с 05936005011)
ИНН 4341007902
КПП 431201001
Р/счёт 40302810727310000003 в Кировском отделении №8612 Сбербанка России г. Киров
кор./счёт 30101810500000000609
БИК 043304609
ОКАТО 33407000000

