АДМИНИСТРАЦИЯ
ДОБРЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.04.2023 № 137-р

г.Добрянка

Об объявлении конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Добрянский городской округ, г. Добрянка, ул. Калинина, д. 64А

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Уставом Добрянского городского округа, в связи с тем, что собственниками помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Добрянский городской округ, г. Добрянка, ул. Калинина, д. 64А, не реализован способ управления многоквартирным домом:

1. Объявить проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Добрянский городской округ, г. Добрянка, ул. Калинина, д. 64А, 10 мая 2023 года в 10-30 часов по адресу: г. Добрянка, ул. Советская, д. 14, каб. 207.

2. Утвердить прилагаемую конкурсную документацию по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления

многоквартирным домом, расположенным по адресу: Добрянский городской округ, г. Добрянка, ул. Калинина, д. 64А.

3. Отделу муниципального контроля администрации Добрянского городского округа в срок до 10 апреля 2022 года разместить извещение о проведении открытого конкурса на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Добрянского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству.

Глава городского округа –
глава администрации Добрянского
городского округа Д.В. Антонов

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением администрации
Добрянского городского округа
от 11.04.2023 № 137-р

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Добрянский городской округ, г. Добрянка, ул. Калинина, д. 64А

Приложения к конкурсной документации:

Приложение № 1 Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса;
Приложение № 2 Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса;
Приложение № 3 Форма заявки на участие в конкурсе;
Приложение № 4 Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе;
Приложение № 5 Расписка о получении заявки на участие в конкурсе;
Приложение № 6 Форма протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
Приложение № 7 Форма протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
Приложение № 8 Форма протокола конкурса (итогового);
Приложение № 9 Проект договора управления многоквартирным домом;
Приложение № 10 Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе;
Приложение № 11 Перечень коммунальных услуг в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса;
Приложение № 12 Состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса;
Приложение № 13 Порядок проведения осмотров объектов конкурса;
Приложение № 14 График проведения осмотров объектов конкурса.

I. Общие положения

1.1. «организатор конкурса» - администрация Добрянского городского округа (далее – Организатор).

1.2. «конкурс» - форма торгов, открытая по составу участников и по форме подачи заявок, победителем которых признается участник конкурса, предложивший выполнить указанный в конкурсной документации перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс, за наименьший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение установленного срока;

1.3. «предмет конкурса» - право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;

1.4. «объект конкурса» - общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;

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

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

1.7. «претендент» - любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе;

1.8. «участник конкурса» - претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

1.9. «наймодатель» - юридическое лицо, у которого муниципальные жилые помещения находятся на праве оперативного управления.

1.10. Конкурс проводится на основе следующих принципов:

1.10.1 создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц, независимо от организационно-правовой формы, и индивидуальных предпринимателей;

1.10.2 добросовестная конкуренция;

1.10.3 эффективное использование средств собственников помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме;

1.10.4 доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

II. Сроки и порядок опубликования извещения о проведении конкурса

Извещение о проведении конкурса размещается Организатором на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

III. Требования к претендентам конкурса

3.1. Любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, или индивидуальный предприниматель может представить заявку на участие в конкурсе.

3.2. Претендент должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

3.2.1 соответствие претендента установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многокартирным домом;

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

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

3.2.4 отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;

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

балансовой стоимости активов претендента;

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

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 помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.

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

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

3.3. Конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения в случае несоответствия требованиям, установленным в пункте 3.2 настоящей конкурсной документации.

3.4. Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:

3.4.1 непредставление определенных разделом 9 настоящей конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

3.4.2 несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящей конкурсной документации;

3.4.3 несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным разделами IX – X настоящей конкурсной документации.

IV. Разъяснение положений конкурсной документации

4.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Организатору запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2-х рабочих дней с даты поступления запроса Организатор направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к Организатору не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

4.2. В течение 1-го рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается Организатором на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для

размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

V. Внесение изменений в конкурсную документацию

5.1. Организатор по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вносит изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2-х рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Организатором на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

5.2. Участники конкурса, использующие конкурсную документацию с официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещенную на официальном сайте.

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

VI. Отказ от проведения конкурса

6.1. В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом и реализовали решение о выборе способа управления этим домом, конкурс не проводится.

Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

6.2. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то Организатор в течение 2-х рабочих дней с даты принятия такого решения обязаны разместить извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте. В течение 2-х рабочих дней, с даты принятия указанного решения, Организатор обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если Организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса). Организатор возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5-ти рабочих дней, с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

VII. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объектов конкурса

Организатор в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса в соответствии с приложениями № 13, 14 к конкурсной документации.

VIII. Порядок предоставления конкурсной документации, цена конкурсной документации

Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2-х рабочих дней с даты получения заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса и в настоящей конкурсной документации. Плата за предоставление конкурсной документации в письменном или электронном виде не взимается.

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

9.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением 3 к конкурсной документации. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. При подаче заявки на участие в конкурсе заинтересованное лицо дает согласие на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

9.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

9.2.1 сведения и документы о претенденте:

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

фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;

номер телефона;

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

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

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

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

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

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

копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному пунктом 3.2 настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копию утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

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

9.2.4 согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 9.1 настоящей конкурсной документации.

Все документы и копии документов должны быть заверены печатью претендента (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного лица с резолюцией на копиях «Копия верна».

По желанию претендента на участие в конкурсе листы в составе конкурсной заявки могут быть пронумерованы, сшиты и скреплены печатью.

Требовать от претендента представления документов, не предусмотренных настоящим разделом конкурсной документации, не допускается.

X. Порядок, место, даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе

Для участия в конкурсе заинтересованному лицу необходимо представить в запечатанном конверте пакет документов, указанных в разделе IX настоящей конкурсной документации,

Заявки на участие в конкурсе принимаются в сроки, указанные в извещении о проведении открытого конкурса.

Извещение о проведении конкурса размещается Организатором на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru.

Заявки, представленные после сроков, указанных в извещении о проведении открытого конкурса, к рассмотрению не принимаются.

Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте (формата А4). При этом на таком конверте указываются наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка, и номер лота. Запечатанный конверт, адресуемый конкурсной комиссии, должен содержать наименование конкурса и словосочетание «Не вскрывать до сроков, указанных в извещении о проведении открытого конкурса».

Претендент вправе не указывать на конверте с конкурсной заявкой наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица или индивидуального предпринимателя).

Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в приложении 2 к конкурсной документации, а так же предоставлять коммунальные услуги.

Каждый конверт с конкурсной заявкой, регистрируется Организатором в журнале заявок (указывается наименование, организационно-правовая форма - для юридического лица; фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя, дата, время и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе).

По требованию претендента Организатор предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно приложению 5 к конкурсной документации.

Образец маркировки конверта с конкурсной заявкой

КУДА:

618740 г. Добрянка, ул. Советская, д. 14, каб. 215

КОМУ: Администрация Добрянского городского округа

ОТ КОГО:_____

_____

(Ф. И. О. – для индивидуального предпринимателя, наименование организации, адрес)

КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА

Открытый конкурс

«По отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: г. Добрянка, ул. Калинина, д. 64А

ЛОТ № 1

Не вскрывать до 10. 00 часов «10» мая 2023 года

Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, Организатор не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта. В случае если конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, такие конверты с заявками не принимаются Организатором и возвращаются лицу, подавшему такой конверт. В случае получения такого конверта Организатором по почте соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

XI. Изменения заявок на участие в конкурсе

11.1. Претендент вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

11.2. 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.

11.3. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются Организатором.

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

11.5. Претенденты, подавшие изменения заявок на участие в конкурсе,

Организатор, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях заявок до вскрытия конвертов с изменениями заявок. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и содержащихся в них изменений заявок до момента их вскрытия.

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

11.7. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном в пункте 11.2. настоящей конкурсной документации, Организатор не несет ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта. В случае если конверт с изменениями заявки не запечатан и не маркирован в порядке, указанном в пункте 11.2 настоящей конкурсной документации, такие конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе не принимаются Организатором и возвращаются лицу, подавшему такой конверт. В случае получения такого конверта Организатором по почте соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

XII. Отзыв заявок на участие в конкурсе

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

12.2. 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 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 претендента.

12.3. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются Организатором.

12.4. После получения и регистрации отзыва заявки на участие в конкурсе Организатор 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 протоколе.

12.5. 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 не несет ответственность за любые, в том числе негативные последствия, наступившие для претендента, заявка на участие в конкурсе которого отозвана.

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

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

XIII. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

13.1. Полученные после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в конкурсе Организатором конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются претендентам по адресу, указанному в заявке на участие в конкурсе. Данные о вскрытии заявок на участие в конкурсе, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются Организатором в соответствующем протоколе, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

XIV. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

14.1. 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 (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме, и указан в Приложении 10 к настоящей конкурсной документации.

Обеспечение заявки на участие в конкурсе перечисляется претендентом по следующим реквизитам: получатель – УФК по Пермскому краю (Администрация Добрянского городского округа, код администратора дохода: 503, л/с 05563298100, Отделение Пермь г. Пермь, р/счет 40302810565773300233, БИК 045773001, ИНН 5948060056, КПП 594801001, ОКТМО 57718000, КБК 00000000000000000180 назначение платежа «Обеспечение заявки на участие в конкурсе».

При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации.

Заявки на участие в конкурсе, не имеющие обеспечения в полном объеме, отклоняются как не отвечающие условиям конкурса.

14.2. Организатор 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 уведомления об отзыве заявки.

14.3. Организатор возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претендентам, конкурсные заявки которых были получены после начала процедуры вскрытия конвертов, в течение 5 рабочих дней, с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

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

14.5. 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 в течение 3-х месяцев проводит новый конкурс. При этом Организатор вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на десять процентов, в этом случае размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не может превышать размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, который устанавливается органом местного самоуправления в соответствии с частью 3 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, более чем в 1,5 раза.

Организатор 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.

14.6. Организатор конкурса обязан возвратить в течение 5 рабочих дней, с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

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

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

XV. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

15.1. Заседание конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с конкурсными заявками проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, по адресу: г. Добрянка, ул. Советская, д. 14, каб. 207.

Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности изменить или отозвать поданные заявки, а также подать заявку на участие в конкурсе взамен отозванной до начала процедуры вскрытия конвертов.

15.2. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Организатору конкурса.

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

15.4. 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, составленный по форме согласно приложению № 6 (далее - протокол вскрытия конвертов).

15.5. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru Организатором в день его подписания.

15.6. Организатор обязан осуществлять аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любое лицо, присутствующее при

вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия.

XVI. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

16.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным разделом IX конкурсной документации.

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

16.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по форме согласно приложению 7 к конкурсной документации, 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 Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru Организатором.

16.4. Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:

16.4.1 непредставление определенных разделом IX настоящей конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

16.4.2 несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящей конкурсной документации;

16.4.3 несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным разделами IX-X настоящей 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.

16.5. 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.

16.6. В случае если только один претендент признан участником конкурса, Организатор конкурса в течение 3-х 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. При этом договор управления

многоквартирным домом заключается на условиях выполнения работ и услуг, указанных в приложении 2 к конкурсной документации. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

XVII. Порядок проведения конкурса

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

17.2. Конкурс начинается с объявления конкурсной комиссией наименования участника конкурса, заявка на участие в конкурсе, которого поступила к Организатору первой, и размера платы за содержание и ремонт жилых помещений в многоквартирном доме.

17.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в приложении 2 к конкурсной документации, с пошаговым снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

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

17.4. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность Организатора конкурса провести новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. При этом Организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан уменьшить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

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

17.6. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса по форме согласно приложению 8 к конкурсной документации, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3-х экземплярах, один экземпляр остается у Организатора.

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

При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный приложением 2, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с пунктами 17.3 и 17.5 настоящей конкурсной документации.

17.8. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru Организатором в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

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

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

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

17.12. Организатор в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений, на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

XVIII. Обеспечение исполнения обязательств

18.1. Договор управления многоквартирным домом заключается только после предоставления участником конкурса, 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 коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим 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 участником конкурса самостоятельно.

Обеспечение исполнения обязательств должно соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего правоотношения в области страхования ответственности, безотзывной банковской гарантии и залога депозита.

18.2. Размер обеспечения исполнения обязательств указан в Приложении 10 к настоящей конкурсной документации.

18.3. Обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенная копия договора о страховании ответственности либо договор о залоге депозита, либо безотзывная банковская гарантия) предоставляется Победителем конкурса, участником конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 16.6 и 20.4 настоящей конкурсной документации, в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

18.4. Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения, или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

XIX. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников конкурса

19.1. Действия (бездействия) Организатора конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

XX. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса

Договор на управление многоквартирным домом заключается на условиях, указанных победителем конкурса в конкурсной заявке.

20.1. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 16.6 и 20.4 настоящей конкурсной документации, в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет Организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

20.2. 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 Гражданского кодекса Российской Федерации.

20.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 20.1 конкурсной документации, не представил Организатору подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств, он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

20.4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 16.6 настоящей конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, Организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 17.5 настоящей конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, Организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

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

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

20.7. Победитель конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 17.3 и 17.5 настоящей конкурсной документации (участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 16.6 и 20.4 настоящей конкурсной документации), принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, предусмотренный приложением 2 настоящей конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.

XXI. Общие условия исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом

21.1. Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги – до 10 числа месяца, следующего за истекшим.

21.2. Обязательства по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы, управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг;

21.3. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств – с 1 числа месяца, следующего за месяцем проведения открытого конкурса. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями

конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.

21.4. Срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу – в течение 10 дней с момента предъявления требования Собственников и (или) ресурсоснабжающими организациями. В подтверждение требований Собственники и (или) ресурсоснабжающие организации обязаны направить соответствующие документы, подтверждающие неисполнение либо ненадлежащее исполнение управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу.

21.5. Порядок оплаты Собственниками, нанимателями помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом определяется в соответствии с действующим законодательством.

21.6. Формы и способы осуществления Собственником контроля за выполнением Управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом:

21.6.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу Собственника в течение 3-х рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;

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

21.6.3. Иные формы и способы осуществления контроля определяются действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

21.7. Срок действия договора, заключенного по результатам конкурса составляет 3 года с даты заключения договора управления многоквартирным домом.

21.8. Обязательства управляющей организации сохраняются до момента возникновения обязательств, связанных с управлением многоквартирным домом в соответствии с положениями раздела VIII Жилищного кодекса Российской Федерации.

Приложение 1
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

Администрация Добрянского городского округа
618740, г. Добрянка, ул. Советская, д.14
тел./факс (34265) 2-93-68, e-mail: administration@dobryanka.permkrai.ru

АКТ
о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющемся объектом
I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома – Пермский край, Добрянский городской округ, г. Добрянка, ул. Калинина, д. 64А.

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) – нет данных.

3. Серия, тип постройки – данные отсутствуют.

4. Год постройки - 1957 г.

5. Степень износа по данным государственного технического учета - 35 % по данным технической инвентаризации БТИ от 01.11.1985 г.

6. Степень фактического износа – не установлена

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 - 10

15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества – нет.

16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме не пригодными 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 – 1781 куб. м.

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками – 433,8 кв. м.

б) жилых помещений (общая площадь квартир) – 403,3 кв. м.

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не

входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) – нет.

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) - 30,5.

20. Количество лестниц – 3 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (вкл. межквартирные лестничные площадки) – нет.

22. Уборочная площадь общих коридоров – нет

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) – нет

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома – нет.

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) – нет.

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	бутовый ленточный	ограниченно-работоспособное (износ более 30%), при визуальном осмотре – отдельные глубокие трещины
2. Наружные и внутренние капитальные стены	наружные стены – кирпичные, отштукатуренные, внутренние стены – кирпичные, отштукатуренные	ограниченно-работоспособное (износ более 30%). при визуальном осмотре частичное обрушение штукатурного слоя наружных стен
3. Перегородки	деревянные	ограниченно-работоспособное
4. Перекрытия	чердачные – деревянное отепленное, междуэтажные - деревянное	ограниченно-работоспособное (износ 40%), при визуальном осмотре выявлено разрушение штукатурного слоя
чердачные		
междуэтажные		ограниченно-работоспособное (износ 40%)

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
подвальные		подвал отсутствует
5. Крыша	шиферная	неудовлетворительное (износ более 50%), при визуальном осмотре установлено, что частично проведена замена шиферного покрытия на профилированный металлический лист, ¼ площади
6. Полы	деревянные	ограниченно-работоспособное (износ 30%)
7. Проемы		
окна	деревянные двойные одностворчатые в кв.№ 3,№ 8, в остальных - стеклопакеты	ограниченно-работоспособное деревянных окон (износ 40%), удовлетворительное-окон из стеклопластика
двери	металлические	работоспособное
8. Отделка		
внутренняя	квартиры, комнаты, кухня, коридор – обои, в ряде квартир – штукатурка и покраска санузел – плитка, в ряде квартир -покраска коридоры общего пользования – штукатурка, покраска	ограниченно-работоспособное (износ 20%)
наружная	штукатурка	ограниченно-работоспособное (износ 20%), отштукатуривание
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
ванны напольные	нет	
электроплиты	да	удовлетворительное
мусоропровод	нет	
лифт	нет	
Вентиляция (шахты)	нет	
телефонные сети и оборудование	МТС	удовлетворительное
сигнализация	нет	
Подъемник для маломобильных групп населения	нет	
сети проводного радиовещания	нет	
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электроснабжение	поверхностная проводка	удовлетворительное
холодное водоснабжение	централизованное в 5-ти квартирах, в 3-х - нецентрализованное	удовлетворительное
горячее водоснабжение	электроводонагреватели – в 4-х квартирах	удовлетворительное
водоотведение	выгребная яма	удовлетворительное
газоснабжение	нет	
теплоснабжение	печное, в трех квартирах - электротены	работоспособное
калориферы	нет	
АГВ	нет	
11. Крыльца	бетонное покрытие, навес из профнастила	удовлетворительное

Приложение 2
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса по отбору
управляющей организации для управления
многоквартирным домом
Администрация Добрянского городского округа
618740, г. Добрянка, ул. Советская, д.14
тел./факс (34265) 2-93-68,
e-mail: administration@dobryanka.permkrai.ru

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И УСЛУГ
по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме
по адресу: Пермский край, Добрянский городской округ, г. Добрянка, ул. Калинина, д. 64А
РАЗМЕР ПЛАТЫ
за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме по адресу: г. Добрянка, ул. Калинина, д. 64А

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц)
1. Санитарные работы по содержанию мест общего пользования				
1.1.	Сухая уборка подъездов, коридоров, лестничных площадок и маршей, пандусов	5 раз в неделю		
1.2.	Влажная уборка подъездов, коридоров, лестничных площадок и маршей, пандусов	2 раза в месяц		

1.3.	Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек. Мытье окон.	2 раза в год		
2. Уборка земельного участка придомовой территории в зимний период				
2.1.	очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда Н- выше 5 см.	ежедневно после выпадения снега Н- выше 5 см.		
2.2.	очистка придомовой территории от снега			
2.3.	очистка придомовой территории от наледи и льда	3 раза в месяц		
2.4.	очистка от мусора урн у подъездов, очистка крыльца и площадки перед входом в подъезд	5 раз в неделю		
3.Уборка земельного участка придомовой территории в летний период				
3.1.	подметание и уборка придомовой территории с твердым покрытием	3 раза в неделю		
3.2.	очистка от мусора и промывка урн у подъездов	5 раз в неделю		
3.3.	уборка и выкашивание газонов	2 раза в летний период		
3.4.	уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд	5 раз в неделю		
4. Техническое обслуживание				
Сантехника				
4.1.	Постоянный контроль параметров воды и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров водоснабжения	ежедневно (отопительный период)		
4.2.	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов учета. Постоянный контроль параметров воды. Контроль состояния контрольно-измерительных приборов, участков трубопроводов и соединительных элементов	5 раз в неделю		

4.3.	Контроль состояния и восстановления (путем промывки) внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации	1 раз в год		
4.4.	Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	1 раз в год		
4.5.	Аварийно-диспетчерская служба: ликвидация аварийных ситуаций а) водопровод, канализация водоснабжение: ремонт и замена сгонов на трубопроводе, установка бандажей на трубопроводе; ликвидация засора канализации внутри строения; ликвидация засора канализационных труб «лежаков» до первого колодца; заделка свищей и зачеканка раструбов;	На системах водоснабжения, - немедленно, на системах канализации - незамедлительно(в течение времени необходимого для прибытия персонала, но не более 2-х часов)		
Конструктивы				
4.6.	Проверка и очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи, наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод	1раз в месяц по графику (7мес.)		
4.7.	Проверка и очистка кровли скопления снега и наледи (скатные кровли)	1раз в месяц по графику (3мес.)		
4.8.	Контроль состояния отдельных элементов крылец и зонтов, работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды, восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств	5 раз в неделю		
4.9.	Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры	5 раз в неделю (отопительный период)		

	элементов оконных и дверных заполнений			
4.10.	Техническое обслуживание систем вентиляции, определение работоспособности оборудования и элементов систем	1раз в год по графику		
4.11.	Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них (при наличии чердаков)	1раз в год по графику		
Электрооборудование				
4.12.	Техническое обслуживание силовых и осветительных установок, внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования	1 раз в месяц по графику		
4.13.	Аварийно-диспетчерская служба: выполнение работ по ликвидации аварийной ситуации	на системах энергоснабжения - незамедлительно(в течение времени необходимого для прибытия персонала, но не более 2-х часов) после получения заявки диспетчером неисправность освещения мест общего пользования 1сутки		
5. Дератизация и дезинсекция				
5.1.	Обработка тех. подполья (при наличии)	1раз в месяц (12 раз в год)		
6. Услуги по управлению многоквартирным домом				
6.1.	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов: проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением:	Ежемесячно		

	- признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов;			
	- коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами;			
	При выявлении нарушений видимых частей конструкций:			
	-детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций			
	- проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента.			
6.2.	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами: проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений (при наличии).			
	Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков			
	Контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них.			
6.3.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:			
	выявление отклонений от проектных условий несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих			

	устройств;			
	выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков;			
	выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонений от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней.			
	При обнаружении повреждений и нарушений: составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации;			
6.4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов. Выявление:			
	- нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявление прогибов, трещин и колебаний;			
	- наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит;			

	- наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила;			
	- наличия, характера и величины трещин в сводах, изменений состояния кладки, коррозии балок в домах с перекрытиями из кирпичных сводов;			
	Проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия).			
	При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ			
6.5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов			
	Контроль состояния и выявления нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин.			
	Выявление:			
	- поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий;			

	- коррозии с уменьшением площади сечения несущих элементов, потери местной устойчивости конструкций (выпучивания стенок и поясов балок), трещин в основном материале элементов в домах со стальными балками перекрытий и покрытий.			
	При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ.			
6.6.	Работы, выполняемые в целях содержания крыш многоквартирных домов. Проверка:			
	- кровли на отсутствие протечек;			
	- молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше;			
	- состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемой крыше;			
	- температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке (при наличии).			
	Выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций (при наличии), креплений элементов несущих конструкций крыши (при наличии), водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон (при наличии), выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках (при наличии), осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока.			
	Контроль состояния оборудования или устройств,			

	предотвращающих образование наледи и сосулек.			
	Осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий.			
	Разработка плана восстановительных работ (при необходимости).			
6.7.	Работы, выполненные в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов. Выявление:			
	- деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;			
	- наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами;			
	- прогибов косоуров, нарушения связи косоуров с площадками, коррозии металлических конструкций в домах с лестницами по стальным косоурам (при наличии).			
	При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости)			
6.8.	Работы, выполняемые в целях надлежащего			

	содержания фасадов многоквартирных домов. Выявление нарушений:			
	- отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков;			
	- и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;			
	При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости).			
6.9.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах			
	Выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов.			
	При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости).			
6.10.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов			
	Проверка состояния внутренней отделки			
6.11.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к			

	общему имуществу в многоквартирном доме.			
	При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости).			
6.12.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме.			
	При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости).			
6.13.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции многоквартирных домов			
	При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости).			
6.14.	Организация эксплуатации многоквартирного жилого дома	Ежедневно		
6.15.	Взаимоотношение со смежными организациями и поставщиками	Ежедневно		
6.16.	Все виды работы с нанимателями и арендаторами	Ежедневно		
6.17.	Рентабельность управляющей организации	Ежемесячно		
7. Расчетно-кассовое обслуживание				
7.1.	Контроль за сменой собственников, нанимателей и арендаторов жилых и нежилых помещений.	Ежемесячно		
7.2.	Выдача проживающим в доме гражданам, расчетных документов и справок о платежах за жилищно-коммунальные услуги и другие.			

7.3.	Начисление платы и ведение расчетов с пользователями жилых и нежилых помещений за оказываемые услуги.			
7.4.	Ведение паспортного учета проживающих граждан			
7.5.	Выдача справок о составе семьи, о наличие/отсутствие задолженности, справок для оформления субсидий.			
		ИТОГО содержание жилья:	137589,83	28,43
9. Текущий ремонт				
9.1.	Текущий ремонт общего имущества собственников помещений многоквартирного дома	Ежегодно		
		ИТОГО текущий ремонт:	7598,17	1,57
		ИТОГО плата за содержание и текущий ремонт:	145188,0	30,0

Приложение 3
к конкурсной документации
по проведению открытого
конкурса по отбору управляющей
организации для управления
многоквартирным домом

Администрация Добрянского городского округа
618740, г. Добрянка, ул. Советская, д.14
тел./факс (34265) 2-93-68, e-mail: administration@dobryanka.permkrai.ru

Форма заявки на участие в конкурсе

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

_____
(номер телефона)

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

_____
(номер лота цифрами и прописью)

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим возвратить на счет:
_____
(реквизиты банковского счета)

_____ .

2. Предложения претендента
по условиям договора управления многоквартирным домом

_____
(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

_____
управления многоквартирным домом способа внесения

_____

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

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

_____

(реквизиты банковского счета претендента)

Настоящим

_____

(организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование)

_____

_____

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

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

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 п. 3.2.1. конкурсной документации:

_____

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

_____

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____

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

_____ _____

(подпись) (ф.и.о.)

“___” _____ 20__г.

М.П.

Приложение 4
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса по
отбору управляющей организации для
управления многоквартирным домом

Администрация Добрянского городского округа
618740, г. Добрянка, ул. Советская, д.14
тел./факс (34265) 2-93-68, e-mail: administration@dobryanka.permkrai.ru

Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе

1. Общие положения.

Заявку на участие в конкурсе, может представить любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, готовое выполнять работы по управлению многоквартирным домом и (или) домами, выставляемыми на конкурс.

Заявка на участие в конкурсе представляется организатору конкурса в письменной форме в запечатанном конверте (формата А4) в установленные им сроки и время приема. По истечении установленного срока прием заявок прекращается.

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

Заявки на участие в конкурсе принимается и регистрируется организатором конкурса и до начала вскрытия конвертов с поступившими заявками на участие в конкурсе хранятся в запечатанном виде.

2. Подаваемая на конкурс заявка должна содержать:

2.1. сведения и документы о претенденте:

наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющие личность, место жительства – для индивидуального предпринимателя;

номер телефона;

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

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя;

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

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

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

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному пунктом 3.2.1 конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копию утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

Все документы и копии документов должны быть заверены печатью претендента и подписью руководителя или уполномоченного лица с резолюцией на копиях «Копия верна».

По желанию претендента на участие в конкурсе листы в составе конкурсной заявки могут быть пронумерованы, сшиты и скреплены печатью.

Приложение 5
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным
домом

Администрация Добрянского городского округа
618740, г. Добрянка, ул. Советская, д.14
тел./факс (34265) 2-93-68, e-mail: administration@dobryanka.permkrai.ru

РАСПИСКА
о получении заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Добрянский городской округ, г. Добрянка, ул. Калинина, д. 64А

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, администрация Добрянского городского округа

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

_____
(номер лота)

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

Журнале регистрации заявок

_____
(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 6
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса по
отбору управляющей организации для
управления многоквартирным домом

Администрация Добрянского городского округа
618740, г. Добрянка, ул. Советская, д.14
тел./факс (34265) 2-93-68, e-mail: administration@dobryanka.permkrai.ru

ПРОТОКОЛ
вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

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

председатель комиссии:
(ф.и.о.)
члены комиссии: _____

_____

_____ ,
(ф.и.о. членов комиссии)
в присутствии претендентов:

_____

_____
(наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)
составили настоящий протокол о том, что на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили следующие заявки:

1. _____
2. _____
3. _____

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами:

_____
_____
_____

_____

_____

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на _____листах.

Председатель комиссии: _____ _____
(ф.и.о.) (подпись)

Члены комиссии: _____ _____
(ф.и.о.) (подпись)

_____ _____
(ф.и.о.) (подпись)

_____ _____
(ф.и.о.) (подпись)

“___” _____ 20__г.

М.П.

Приложение 7
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса по
отбору управляющей организации для
управления многоквартирным домом

Администрация Добрянского городского округа
618740, г. Добрянка, ул. Советская, д.14
тел./факс (34265) 2-93-68, e-mail: administration@dobryanka.permkrai.ru

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

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: г. Добрянка, ул. Калинина, д. 64А

председатель комиссии:

(ф.и.о.)

члены комиссии:

(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов:

(наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

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

1.

2. .

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты:

1.

2. .

_____

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей, обоснование принятого решения)

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

1. _____

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

в связи с _____

(причина отказа)

2. _____

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

в связи с _____ .

(причина отказа)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на _____листах.

Председатель комиссии: _____ _____

(ф.и.о.) (подпись)

Члены комиссии: _____ _____

(ф.и.о.) (подпись)

_____ _____

(ф.и.о.) (подпись)

_____ _____

(ф.и.о.) (подпись)

“___” _____ 20__г.

М.П.

Приложение 8
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса по
отбору управляющей организации для
управления многоквартирным домом

Администрация Добрянского городского округа
618740, г. Добрянка, ул. Советская, д.14
тел./факс (34265) 2-93-68, e-mail: administration@dobryanka.permkrai.ru

УТВЕРЖДАЮ
_____
(должность, ф. и. о. руководителя органа
_____
местного самоуправления, являющегося
организатором
_____
конкурса, почтовый индекс и адрес,
телефон,
_____
факс, адрес электронной почты)

«___« _____ 20____ г.
(дата утверждения)

П Р О Т О К О Л № _____
конкурса по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом

1. Место проведения конкурса _____
2. Дата проведения конкурса _____
3. Время проведения конкурса _____
4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов)_____ _____
_____

5. Члены конкурсной комиссии

_____ _____
_____ _____
_____ _____
(подпись) (ф. и. о.)

6. Лица, признанные участниками конкурса:
1) _____
2) _____
3) _____.
(наименование организаций или ф. и. о. индивидуальных предпринимателей)

7. Перечень участников конкурса, присутствовавших при проведении конкурса.

Номер по порядку	Наименование организации	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (рублей за кв. метр)	Дата и время подачи заявки на участие в конкурсе
1.			
2.			
3.			

8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме:

_____
_____рублей за кв. метр.
(цифрами и прописью)

9. Участник конкурса, признанный победителем конкурса_____ _____
_____ .
(наименование организации или ф. и. о. индивидуального предпринимателя)

10. Участник конкурса, сделавший предыдущее предложение по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения: _
_____ .
(наименование организации или ф. и. о. индивидуального предпринимателя)

11. Участник конкурса, предложивший одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавший заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса: _
_____ .
(наименование организации или ф. и. о. индивидуального предпринимателя)

Настоящий протокол составлен в 3 экземплярах на _____ листах.

Председатель комиссии:

_____ _____

_____ _____
(подпись) (ф. и. о.)

Члены комиссии:

_____ _____
_____ _____
_____ _____
(подпись) (ф. и. о.)

«___« _____ 20___ г.

М. П.
Победитель конкурса:

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

_____ _____
(подпись) (ф. и. о.)

«___« _____ 20___ г.

М. П.

Приложение 9
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса по
отбору управляющей организации для
управления многоквартирным домом

Администрация Добрянского городского округа
618740, г. Добрянка, ул. Советская, д.14
тел./факс (34265) 2-93-68, e-mail: administration@dobryanka.permkrai.ru

ПРОЕКТ (по конкурсу)

ДОГОВОР
управления многоквартирным домом

г. Добрянка «___»_____2023 г.

_____, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Пермский край, Добрянский городской округ, г. Добрянка, ул. Калинина, д. 64А, именуемые в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Цель договора

1.1. Целью настоящего Договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан в многоквартирном доме, обеспечение сохранности, надлежащего управления, содержания и ремонта общего имущества многоквартирного дома, решение вопросов пользования указанным имуществом, предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим в многоквартирном доме.

2. Общие положения

2.1. Настоящий Договор заключен по итогам открытого конкурса по отбору управляющих организаций (протокол № ____ от «____» _____2023 г.).

2.2. Конкурс проводится, если:

1) собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом;

2) принятое собственниками помещений в многоквартирном доме решение о выборе способа управления домом не реализовано;

3) до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам конкурса, не выбран способ управления

этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано;

4) в установленном законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности порядке выдано разрешение на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома;

2.3. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений многоквартирного дома.

2.4. Управляющая организация осуществляет свою деятельность в пределах прав и обязанностей, предоставленных и возложенных Собственниками на основании настоящего Договора, и руководствуется в своей деятельности действующими нормами действующего законодательства.

3. Термины и понятия, используемые в договоре

3.1. Общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме:

1) помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы);

2) иные помещения в данном доме, не принадлежащие отдельным собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей собственников помещений в данном доме, включая помещения, предназначенные для организации их досуга, культурного развития, детского творчества, занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий;

3) крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;

4) земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома и расположенные на указанном земельном участке объекты. Границы и размер земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности.

3.2. Состав общего имущества многоквартирного дома указан в Приложении № 1 к настоящему Договору.

3.3. Коммунальные услуги - горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, отопление.

3.4. Управляющая организация - организация, обеспечивающая благоприятные и безопасные условия проживания граждан, надлежащее содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном жилом доме, а также предоставление коммунальных услуг гражданам, проживающим в этом доме.

3.5. Собственник - лицо, владеющее на праве собственности помещением, находящимся в многоквартирном доме.
3.6. Наниматель - лицо, которому предоставлено жилье на условиях договора найма.

4. Предмет договора

4.1. По настоящему Договору Управляющая организация по заданию Собственников помещений в многоквартирном доме, в течение согласованного срока за плату, обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.
4.2. Состояние общего имущества указано в Акте о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса, утвержденном организатором открытого конкурса по отбору управляющих организаций. Указанный Акт является Приложением № 2 к настоящему Договору.
4.3. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества определен с учетом состава, конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния общего имущества и указан в Приложении №3 к настоящему Договору.

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества может быть изменен в порядке, установленном для изменения настоящего Договора.
4.4. Управляющая организация по настоящему Договору предоставляет следующие коммунальные услуги: горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, отопление.

5. Права и обязанности Собственника

5.1. Собственник вправе:
5.1.1. требовать своевременного и качественного выполнения Управляющей организацией работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества;
5.1.2. требовать устранения аварий на общем имуществе в установленные сроки;
5.1.3. требовать бесперебойного представления коммунальных услуг, за исключением случаев перерыва предоставления коммунальных услуг, установленных действующими нормативно-правовыми актами. Получать в необходимых объемах коммунальные услуги надлежащего качества;
5.1.4. получать от Управляющей организации сведения о состоянии расчетов по оплате коммунальных услуг, а также содержанию и ремонту общего имущества;
5.1.5. получать от Управляющей организации акты, устанавливающие факты неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору;
5.1.6. требовать от Управляющей организации изменения (снижения) размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и (или) коммунальных услуг, в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и

ремонту общего имущества многоквартирного дома, предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также за период временного отсутствия в жилом помещении;
5.1.7. требовать от Управляющей организации уплаты неустойки в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами и настоящим договором; возмещения вреда, причиненного жизни, здоровью или имуществу Собственников, убытков, компенсации морального вреда;
5.1.8. собственники имеют другие права, предусмотренные жилищным законодательством.

5.2. Собственник обязан:
5.2.1. соблюдать правила содержания общего имущества и правила пользования жилым помещением, не нарушая прав и законных интересов других собственников, нанимателей и лиц, проживающих в соседних квартирах (комнатах);
5.2.2. в порядке, установленном действующими нормативно-правовыми актами вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги;
5.2.3. использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом РФ;
5.2.4. поддерживать надлежащее состояние и обеспечивать сохранность общего имущества многоквартирного дома;
5.2.5. обеспечивать сохранность принадлежащего ему помещения и нести расходы на содержание, текущий и капитальный ремонт имущества, не относящегося к общему имуществу;
5.2.6. обеспечивать возможность своевременного выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества, и допускать в заранее согласованное с Управляющей организацией время в занимаемое помещение представителей Управляющей организации, представителей органов государственного контроля и надзора для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ на общем имуществе, а представителей Управляющей организации для ликвидации аварий – в любое время;
5.2.7. уведомлять Управляющую организацию об увеличении или уменьшении числа граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении, не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета;
5.2.8. при обнаружении неисправностей (аварий, пожаров) внутриквартирного оборудования, общего имущества, коллективных (общедомовых), общих (квартирных) или индивидуальных приборов учета немедленно сообщать о них Управляющей организации, или по указанному Управляющей организацией телефону в аварийно-диспетчерскую службу и (или) иную службу; при наличии возможности – принимать все возможные меры по устранению неисправностей;

5.2.9. в заранее согласованное с Управляющей организацией время (не чаще 1 раза в 6 месяцев) обеспечить Управляющей организации допуск в жилое и (или) нежилое помещение для снятия показаний общих (квартирных) и индивидуальных приборов учета;
5.2.10. ежемесячно снимать показания индивидуальных приборов учета или общих (квартирных) и предоставлять сведения Управляющей организации в срок до 5 числа месяца, следующего за расчетным;
5.2.11. соблюдать правила пожарной безопасности;
5.2.12. вносить плату за все или некоторые коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества в многоквартирном доме) ресурсоснабжающим организациям;
5.2.13. нести иные обязанности, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности Управляющей организации

6.1. Управляющая организация вправе:

6.1.1. требовать внесения платы за жилое помещение и потребленные коммунальные услуги, а также в случаях, установленных федеральными законами и договором, содержащим положения о предоставлении коммунальных услуг, - уплаты неустоек (штрафов, пеней);
6.1.2. требовать свободного допуска в заранее согласованное с Собственником (нанимателем, арендатором) время в занимаемое им помещение представителей Управляющей организации для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ на общем имуществе, а для ликвидации аварий – в любое время суток;
6.1.3. осуществлять не чаще 1 раза в 6 месяцев проверку достоверности передаваемых потребителем сведений о показаниях индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), установленных в жилых (нежилых) помещениях, путем посещения помещений, в которых установлены эти приборы учета, а также проверку состояния указанных приборов учета;
6.1.4. приостанавливать или ограничивать в порядке, установленном Правительством РФ, подачу Собственнику коммунальных ресурсов;
6.1.5. устанавливать количество граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом потребителем жилом помещении, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальными или общими (квартирными) приборами учета холодной воды, горячей воды, электрической энергии и газа, и составлять акт об установлении количества таких граждан;
6.1.6. осуществлять иные права, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации.

6.2. Управляющая организация обязана:

6.2.1. заключать с ресурсоснабжающими организациями договоры о приобретении коммунальных ресурсов, используемых при предоставлении коммунальных услуг потребителям; заключать с организациями,

предоставляющими услуги по сбору, вывозу, утилизации твердых бытовых отходов, договоры на сбор, вывоз и утилизацию твердых бытовых отходов;
6.2.2 предоставить копии договора с ресурсоснабжающими организациями, с организациями, предоставляющими услуги по сбору, вывозу, утилизации твердых бытовых отходов собственнику помещений в многоквартирных домах, находящихся в муниципальной собственности в 30-дневный срок с момента заключения договора;
6.2.3. обеспечить предоставление коммунальных услуг Собственнику круглосуточно, то есть бесперебойно, либо с перерывами, не превышающими продолжительность, соответствующую требованиям к качеству коммунальных услуг;
6.2.4. самостоятельно или с привлечением других лиц в пределах границ ответственности выполнять работы и оказывать услуги по содержанию и ремонту общего имущества, а также обеспечивать готовность к предоставлению коммунальных услуг внутридомовых инженерных систем и оборудования, относящихся к общему имуществу;
6.2.5. устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника в установленные сроки;
6.2.6. при наличии коллективных (общедомовых) приборов учета ежемесячно снимать их показания и заносить в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета. По требованию Собственника в течение одного рабочего дня, следующего за днем обращения, предоставлять Собственнику информацию о показаниях приборов учета;
6.2.7. по требованию Собственника производить в установленном Правительством РФ порядке изменение (снижение) размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и (или) коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества, предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также за период временного отсутствия в жилом помещении;
6.2.8. вести учет обращений (заявлений, жалоб, требований, претензий) Собственников на режим и качество предоставления коммунальных услуг, на работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества, учет их исполнения;
6.2.9. информировать Собственника о причинах и предполагаемой продолжительности предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;
6.2.10. организовывать и проводить работы по подготовке многоквартирного дома к сезонной эксплуатации согласно графику подготовки многоквартирных домов к сезонной эксплуатации, согласованного с уполномоченным органом местного самоуправления;
6.2.11. организовать аварийно-диспетчерское обслуживание в целях оперативного приема заявок, устранения неисправностей и незамедлительного

устранения аварий на общем имуществе в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов;
6.2.12. предварительно уведомлять Собственника и лиц, пользующихся помещениями в многоквартирном доме, о проведении технических осмотров состояния внутриквартирного оборудования и (или) общего имущества, согласовывать сроки проведения указанных осмотров;
6.2.13. разъяснять Собственнику последствия выполнения его решения по сокращению объема и (или) перечня работ по содержанию и ремонту общего имущества, влекущего за собой невозможность поддержания общего имущества в надлежащем состоянии;
6.2.14. предоставлять Собственникам и нанимателям платежные документы на оплату жилого и (или) нежилого помещения, коммунальных услуг не позднее 1-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем;
6.2.15. не позднее чем, за 15 дней до окончания срока действия настоящего договора разместить 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, ежегодный отчет в письменной форме о выполнении настоящего договора, включающий информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.
В случае наличия в многоквартирном доме муниципальных жилых помещений направить отчет в письменной форме представителю организации, уполномоченной от имени муниципального образования заключать договоры управления муниципальной доли собственности с организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами;
6.2.16. ежегодно предоставлять отчеты в письменной форме по домам, отнесенным к категории не пригодных для проживания и аварийных, организации, уполномоченной от имени муниципального образования заключать договора управления муниципальной доли собственности с организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами.
6.2.17. вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением данным домом документы;
6.2.18. осуществлять функции лиц, ответственных за регистрацию граждан по месту жительства, месту пребывания;
6.2.19. прибыть на составление акта о состоянии общего имущества в случае истечения срока действия настоящего договора или досрочного расторжения;
6.2.20. организовать содержание придомовой территории в соответствии с правилами пожарной безопасности. Обеспечить возможность проезда пожарных машин к многоквартирному дому и источникам пожарного водоснабжения путем систематического инструктирования Собственников (нанимателей) о правилах пожарной безопасности;

6.2.21. обеспечивать свободный допуск работников организаций связи к сетям связи для их обслуживания и ремонта;
6.2.22. выполнять мероприятия по подготовке многоквартирного дома к отопительному сезону;
6.2.23. раскрывать информацию в соответствии со стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 № 731;
6.2.24. нести иные обязанности, предусмотренные действующим жилищным законодательством Российской Федерации.

7. Особые условия[1]

7.1. Управляющая организация:
7.1.1. на условиях, предусмотренных настоящим Договором, выполняет работы и оказывает услуги по содержанию и ремонту общего имущества, предоставляет коммунальные услуги нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда;
7.1.2. производит начисление и сбор с нанимателей жилых помещений платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
7.1.3. принимает меры по взысканию с нанимателя жилого помещения платы за жилое помещение и коммунальные услуги, в том числе и в судебном порядке.
7.2. Наймодатель самостоятельно осуществляет начисление платы за пользование жилым помещением (плата за найм) или поручает Управляющей организации производить начисление указанной платы;
7.3. Управляющая организация заключает с владельцами нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности (арендаторами, ссудополучателями и др.), договоры на возмещение расходов на содержание и ремонт общего имущества, предоставление коммунальных услуг.

Владельцы нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности (арендаторы, ссудополучатели и др.) несут расходы по содержанию и ремонту общего имущества путем внесения Управляющей организации платы за содержание и ремонт общего имущества, производят оплату за коммунальные услуги.

8. Цена договора и порядок расчетов

8.1. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги для собственника помещения в многоквартирном доме включает в себя:
1) плату за содержание и ремонт жилого помещения, в том числе плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
2) взнос на капитальный ремонт;
3) плату за коммунальные услуги.

[1] Применяется при наличии в многоквартирном доме помещений, находящихся в муниципальной собственности.

8.2. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги для нанимателя жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, включает в себя:
1) плату за пользование жилым помещением (плата за наем);
2) плату за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме. Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится за счет собственника жилищного фонда;
3) плату за коммунальные услуги.
8.3. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжение.
8.4. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается в соответствии с действующим размером платы за содержание и текущий ремонт, утвержденным органом местного самоуправления и изменяется, в случае принятия иного нормативного акта органа местного самоуправления, изменяющего размер стоимости указанных услуг.
8.5. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых уполномоченными органами.
8.6. Собственник помещения вносит плату за жилое помещение и коммунальные услуги ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.
8.7. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, представленных Управляющей организацией не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.
8.8. Наймодатель жилого помещения, управляющая организация, (в случае, установленном пунктом 5.2.12 настоящего договора - ресурсоснабжающая организация (в части оплаты коммунальных услуг)), которым вносится плата за жилое помещение и коммунальные услуги, а также их представитель, вправе осуществлять расчеты с нанимателями жилых помещений и собственниками жилых помещений и взимать плату за жилое помещение и коммунальные услуги при участии платежных агентов, осуществляющих деятельность по приему платежей физических лиц, а также банковских платежных агентов, осуществляющих деятельность в соответствии с законодательством о банках и банковской деятельности.

9. Срок действия настоящего договора

9.1. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года по окончанию открытого конкурса по отбору управляющей организации.
9.2. Срок действия договора продляется 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 3 года после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;
другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

10. Изменение и расторжение договора

10.1. Изменение и (или) расторжение настоящего договора управления многоквартирным домом осуществляются в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством.

11.Формы и способы осуществления Собственником контроля за выполнением Управляющей организацией обязательств по настоящему договору

11.1. Формы и способы осуществления Собственником контроля за выполнением Управляющей организацией обязательств по настоящему договору:
11.1.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу Собственника в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по настоящему договору;
11.1.2. Управляющая организация обязана ежегодно предоставлять отчет в письменной форме о выполнении обязательств по договору управления. Указанный отчет необходимо разместить 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.
В случае наличия в многоквартирном доме муниципальных жилых помещений управляющая организация обязана направить отчет в письменной форме о выполнении обязательств по договору управления представителю организации, уполномоченной от имени муниципального образования заключать договора управления муниципальной доли собственности с организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами.
11.1.3. Управляющая организация обязана ежегодно предоставлять отчеты в письменной форме по домам, отнесенным к категории непригодных для

проживания и аварийных, организации, уполномоченной от имени муниципального образования заключать договора управления муниципальной доли собственности с организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами.
11.2. Иные формы и способы осуществления контроля определяются в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12. Обеспечение исполнения обязательств по договору

12.1. Исполнение обязательств по настоящему договору обеспечивается: страхованием ответственности Управляющей организации или безотзывной банковской гарантией или залогом депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется Управляющей организацией.
12.2. Обеспечение исполнения обязательств по уплате Управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение исполнения обязательств по оплате Управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств Управляющая организация гарантирует его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению также в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.
12.3. Управляющая организация в течение 10 рабочих дней, с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.
12.4. В случае, если управляющая организация в срок, предусмотренный пунктом 12.3. настоящего Договора, не предоставила 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), она признается уклонившейся от заключения договора управления многоквартирным домом.
12.5. Размер предоставления обеспечения исполнения обязательств по настоящему договору определен в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации.

13. Ответственность сторон

13.1. За неисполнение или ненадлежащие исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. Собственники помещений и наниматели помещений, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое помещение и коммунальные услуги (должники) (за исключением взносов на капитальный ремонт), обязаны уплатить управляющей организации (в случае, установленном пунктом 5.2.12 настоящего договора - ресурсоснабжающей организации (в части оплаты коммунальных услуг)) пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

14. Прочие условия

14.1. Все вопросы, не урегулированные в настоящем договоре, решаются в соответствии с действующим законодательством.

14.2. Все споры, возникшие из настоящего договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достигнуть взаимного соглашения споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной из Сторон.

14.3. Настоящий договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр – для органа местного самоуправления, один экземпляр – для Собственников, один экземпляр, в котором расписываются все собственники помещений в многоквартирном доме, – для Управляющей организации.

14.4. К настоящему договору прилагаются следующие приложения, являющиеся его неотъемлемыми частями:

14.4.1. Приложение № 1 «Состав общего имущества многоквартирного дома»;

14.4.2. Приложение № 2 «Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса, утвержденном организатором открытого конкурса по отбору управляющих организаций».

14.4.3. Приложение № 3 «Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома».

14.5. Приложения к договору, указанные в пункте 14.4 настоящего договора, соответствуют Постановлению Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

15. Юридические адреса и подписи сторон

Управляющая организация: (наименование организации) _____;
место нахождения:
_____;
сведения о государственной регистрации
_____;
режим работы
_____;
фамилия, имя и отчество руководителя
_____;
расчетный счет: №_____ в
_____;
тел.: _____
адреса и номера телефонов диспетчерской и/или аварийной и/или аварийно-диспетчерской
служб_____
_____.

Управляющая организация
Должность _____

Подпись _____
МП

Собственники:

_____
_____
(Ф.И.О. либо наименование юридического лица)
_____
_____
(Ф.И.О. либо наименование юридического лица)
_____
_____
(Ф.И.О. либо наименование юридического лица)
_____
_____
(Ф.И.О. либо наименование юридического лица)
_____
_____
(Ф.И.О. либо наименование юридического лица)
_____
_____
(Ф.И.О. либо наименование юридического лица)
_____
_____

(Ф.И.О. либо наименование юридического лица)

_____

_____

(Ф.И.О. либо наименование юридического лица)

_____

_____

(Ф.И.О. либо наименование юридического лица)

Приложение 1
к договору управления многоквартирным домом

СОСТАВ
общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме
по адресу: Добрянский городской округ, г. Добрянка, ул. Калинина, д. 64А

- межквартирные лестничные площадки;
- лестницы;
- коридоры;
- система электроснабжения;
- крыша;
- ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома;
- земельный участок, на котором расположен данный дом, с выгребными ямами и хозяйственными постройками.

Приложение 2
к договору управления многоквартирным домом

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома - г. Добрянка, ул. Калинина, д. 64А.
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) - нет
3. Серия, тип постройки – данные отсутствуют.
4. Год постройки – 1957 г.
5. Степень износа по данным государственного технического учета - 35 % по данным технической инвентаризации БТИ от 01.11.1985 г.
6. Степень фактического износа – нет данных
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 - 10
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 – 1781 куб. м
19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками – 433,8 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) – 403,3 кв.м

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) – нет

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) - 30,5 кв. м

20. Количество лестниц – 3 шт.
21. Уборочная площадь лестниц – нет.

22. Уборочная площадь общих коридоров –нет

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) – нет

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома – нет.

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) – нет.

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	бутовый ленточный	ограниченно-работоспособное (износ более 30%), при визуальном осмотре – отдельные глубокие трещины
2. Наружные и внутренние капитальные стены	наружные стены – кирпичные, отштукатуренные, внутренние стены – кирпичные, отштукатуренные	ограниченно-работоспособное (износ более 30%). при визуальном осмотре частичное обрушение штукатурного слоя наружных стен
3. Перегородки	деревянные	ограниченно-работоспособное
4. Перекрытия	чердачные – деревянное отепленное, междуэтажные - деревянное	ограниченно-работоспособное (износ 40%), при визуальном осмотре выявлено разрушение штукатурного слоя
чердачные		
междуэтажные		ограниченно-работоспособное (износ 40%)
подвальные		подвал отсутствует
5. Крыша	шиферная	неудовлетворительное (износ более 50%), при визуальном осмотре установлено, что частично проведена замена шиферного

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
		покрытия на профилированный металлический лист, ¼ площади
6. Полы	деревянные	ограниченно-работоспособное (износ 30%)
7. Проемы		ограниченно-работоспособное деревянных окон (износ 40%), удовлетворительное-окон из стеклопластика
окна	деревянные двойные одностворчатые в кв.№ 3,№ 8, в остальных - стеклопакеты	
двери	металлические	работоспособное
8. Отделка	квартиры, комнаты, кухня, коридор – обои, в ряде квартир – штукатурка и покраска санузел – плитка, в ряде квартир - покраска коридоры общего пользования – штукатурка, покраска	ограниченно-работоспособное (износ 20%)
внутренняя		
наружная	штукатурка	ограниченно-работоспособное (износ 20%), отштукатуривание
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны напольные	нет	
электроплиты	да	удовлетворительное
мусоропровод	нет	
лифт	нет	
Вентиляция (шахты)	нет	

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
телефонные сети и оборудование	МТС	удовлетворительное
сигнализация	нет	
Подъемник для маломобильных групп населения	нет	
сети проводного радиовещания	нет	
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электроснабжение	поверхностная проводка	удовлетворительное
холодное водоснабжение	централизованное в 5-ти квартирах, в 3-х - нецентрализованное	удовлетворительное
горячее водоснабжение	электроводонагреватели – в 4-х квартирах	удовлетворительное
водоотведение	выгребная яма	удовлетворительное
газоснабжение	нет	
теплоснабжение	печное, в трех квартирах - электротены	работоспособное
калориферы	нет	
АГВ	нет	
11. Крыльца	бетонное покрытие, навес из профнастила	удовлетворительное

Приложение 10
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса по отбору управляющей
организации для управления многоквартирным домом

Администрация Добрянского городского округа
618740, г. Добрянка, ул. Советская, д.14
тел./факс (34265) 2-93-68, e-mail: administration@dobryanka.permkrai.ru

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе

№ п/п	г. Добрянка	№ лота	Улица	№ дома	Тип	Материал стен	Год постройки	Этажность	Общая площадь многоквартирного дома (кв.м)	Жилая пл. (кв.м)	Площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества (кв.м)	Материал кровли	Площадь придом. территор. (кв.м)	% износа	Наличие приборов учета	Размер платы за содержание и ремонт помещений, руб./кв. м.	Итого размер платы за содежание и ремонт многоквар-тирного дома, руб./месяц	Размер ежемесячной платы за ХВС (см. п.42 постан. № 75)	Размер ежемесячной платы за ГВС (см. п.42 постан. № 75)	Размер ежемесячной платы за водоотведение	Размер ежемесячной платы за электроснабжение	итого размер ежемесячной платы за коммунальные услуги	Размер обеспечения исполнения обязательств по договору, руб.	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1	г.Добрянка	1	ул. Калинина	64А	жилой	кирпичные	1957	2	433,8	403,3	нет	шифер	0	35 % на 1985 г.	нет	30,0	12099,0	прямые договора потребителей с ресурсоснабжающими организациями				231,07	6049,5	604,95

Приложение 11
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом

Администрация Добрянского городского округа
618740, г. Добрянка, ул. Советская, д.14
тел./факс (34265) 2-93-68, e-mail: administration@dobryanka.permkrai.ru

ПЕРЕЧЕНЬ
коммунальных услуг в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса

- электроснабжение;
- канализация (выгребные ямы).

Примечание:

У потребителей в многоквартирном доме по адресу: г. Добрянка, ул. Калинина, д. 64А прямые договоры на предоставление коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями.

Приложение 12
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом

Администрация Добрянского городского округа
618740, г. Добрянка, ул. Советская, д.14
тел./факс (34265) 2-93-68, e-mail: administration@dobryanka.permkrai.ru

СОСТАВ
общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме являющегося объектом конкурса

- межквартирные лестничные площадки;
- лестницы;
- коридоры;
- система электроснабжения;
- крыша;
- ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома;
- земельный участок, на котором расположен данный дом, с выгребными ямами и хозяйственными постройками.

Приложение 13
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса по
отбору управляющей организации для
управления многоквартирным домом

Администрация Добрянского городского округа
618740, г. Добрянка, ул. Советская, д.14
тел./факс (34265) 2-93-68, e-mail: administration@dobryanka.permkrai.ru

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 – визуальный осмотр состояния многоквартирного дома и сравнение его с нормативными показателями.

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

Порядок проведения осмотра – в указанную в графике проведения осмотров дату претенденту (иному заинтересованному лицу) необходимо подъехать к 10.00 часам в администрацию Добрянского городского округа (ул. Советская, 14, каб. 215, тел. 2-90-56, контактное лицо – Пепеляева Нелли Валерьевна) для ознакомления с документацией по интересующим его объектам конкурса.

После ознакомления с вышеуказанной документацией осуществляется выезд непосредственно на объекты конкурса.

Организатор конкурса для проведения осмотров объектов конкурса транспорт не предоставляет.

Приложение 14
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса по
отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом

Администрация Добрянского городского округа
618740, г. Добрянка, ул. Советская, д.14
тел./факс (34265) 2-93-68, e-mail: administration@dobryanka.permkrai.ru

ГРАФИК
проведения осмотров

ЛОТ № 1 Адрес многоквартирного дома	Дата проведения осмотра	Ответственное лицо
г. Добрянка, ул. Калинина, д. 64А	14.04.2023 21.04.2023 28.04.2023 05.05.2023	Пепеляева Н.В.

ИЗВЕЩЕНИЕ
№ 1 от «10» апреля 2023 г.
о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Добрянка, ул. Калинина, д. 64А

Администрация Добрянского городского округа приглашает всех заинтересованных лиц принять участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Добрянского городского округа

1. Открытый конкурс проводится в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

Основание проведения конкурса – собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления домом.

2. Организатором открытого конкурса является администрация Добрянского городского округа (618740, г. Добрянка, ул. Советская, д. 14, каб.215, контактный телефон (34265) 2-93-68), e-mail: administration@dobryanka.permkrai.ru.

Контактное лицо – Пепеляева Нелли Валерьевна, контактный телефон - (34265) 2-90-56).

3. Характеристика объекта конкурса указана в приложении 1 к извещению.

4. Наименование работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом, а также размер платы за содержание и ремонт жилого помещения указаны в приложении 2 к извещению.

5. Перечень коммунальных услуг в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса, приведен в приложении 3 к извещению.

6. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:

Номер лота	Адрес многоквартирного дома	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, руб.
1	г. Добрянка, ул. Калинина, д. 64А	604,95

7. Конкурсная документация предоставляется организатором открытого конкурса на основании заявления заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух дней со дня получения соответствующего заявления. Конкурсная документация предоставляется по адресу: (618740, г. Добрянка, ул. Советская, д. 14, каб.215, контактный телефон (34265) 2-90-56).

Конкурсная документация размещена на официальном сайте Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru.

Плата за предоставление конкурсной документации, выдаваемой в письменном или электронном виде, не взимается.

8. Для участия в конкурсе необходимо представить в запечатанном конверте пакет документов, указанных в разделе 9 конкурсной документации, до 10-00 часов 10 мая 2023 года по адресу: г. Добрянка, ул. Советская, д.14, каб. 215.

Заявки на участие в конкурсе принимаются с 9:00 час. до 17:00 час. в рабочие дни и до 10-00 часов 10 мая 2023 года.

Заявки, представленные после 10-00 часов 10 мая 2023 года, к рассмотрению не принимаются.

Запечатанный конверт, адресуемый конкурсной комиссии, должен содержать наименование конкурса и словосочетание «Не вскрывать до 10-00 часов 10 мая 2023 года».

Претендент на участие в конкурсе указывает на конверте с конкурсной заявкой наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица или индивидуального предпринимателя), а также номер лота, на который подается заявка.

Претендент вправе не указывать на конверте с конкурсной заявкой наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица или индивидуального предпринимателя).

9. Заседание конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с конкурсными заявками состоится в 10-00 часов 10 мая 2023 года по адресу: г. Добрянка, ул. Советская, д.14, каб. 207.

Заседание конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на участие в конкурсе состоится в 10 часов 15 минут 10 мая 2023 года по адресу: г. Добрянка, ул. Советская, д.14 , каб. 207.

Конкурс состоится в 10-30 часов 10 мая 2023 года по адресу: г. Добрянка, Советская, д.14 , каб. 207.

Приложение 1
к извещению о проведении
открытого конкурса по отбору
управляющей организации для
управления многоквартирным домом

Характеристика объекта конкурса

1. Адрес многоквартирного дома – г. Добрянка, ул. Калинина, д. 64А.
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) - нет
3. Серия, тип постройки – данные отсутствуют.
4. Год постройки - 1957 г.
5. Степень износа по данным государственного технического учета - 35 % по данным технической инвентаризации БТИ от 01.11.1985 г.
6. Степень фактического износа – нет данных.
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 - 10
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 – 1781 куб. м
19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками – 433,8 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) – 403,3 кв. м

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) – нет

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)- 30,5

20. Количество лестниц – 3 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (вкл. межквартирные лестничные площадки) – нет.

22. Уборочная площадь общих коридоров – нет

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) – нет

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома – нет.

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) – нет.

Приложение 2
к извещению о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И УСЛУГ
по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: г. Добрянка, ул. Калинина, д.64А,
РАЗМЕР ПЛАТЫ
за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме по адресу: г. Добрянка, ул. Калинина, д.64А

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц)
1. Санитарные работы по содержанию мест общего пользования				
1.1.	Сухая уборка подъездов, коридоров, лестничных площадок и маршей, пандусов	5 раз в неделю		
1.2.	Влажная уборка подъездов, коридоров, лестничных площадок и маршей, пандусов	2 раза в месяц		
1.3.	Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек. Мытье	2 раза в год		

	окон.			
2. Уборка земельного участка придомовой территории в зимний период				
2.1.	очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда Н- выше 5 см.	ежедневно после выпадения снега Н- выше 5 см.		
2.2.	очистка придомовой территории от снега			
2.3.	очистка придомовой территории от наледи и льда	3 раза в месяц		
2.4.	очистка от мусора урн у подъездов, очистка крыльца и площадки перед входом в подъезд	5 раз в неделю		
3.Уборка земельного участка придомовой территории в летний период				
3.1.	подметание и уборка придомовой территории с твердым покрытием	3 раза в неделю		
3.2.	очистка от мусора и промывка урн у подъездов	5 раз в неделю		
3.3.	уборка и выкашивание газонов	2 раза в летний период		
3.4.	уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд	5 раз в неделю		
4. Техническое обслуживание				
Сантехника				
4.1.	Постоянный контроль параметров воды и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров водоснабжения	ежедневно (отопительный период)		
4.2.	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов учета. Постоянный контроль параметров воды. Контроль состояния контрольно-измерительных приборов, участков трубопроводов и	5 раз в неделю		

	соединительных элементов			
4.3.	Контроль состояния и восстановления (путем промывки) внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации	1 раз в год		
4.4.	Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	1 раз в год		
4.5.	Аварийно-диспетчерская служба: ликвидация аварийных ситуаций а) водопровод, канализация водоснабжение: ремонт и замена сгонов на трубопроводе, установка бандажей на трубопроводе; ликвидация засора канализации внутри строения; ликвидация засора канализационных труб «лежаков» до первого колодца; заделка свищей и зачеканка раструбов;	На системах водоснабжения, - немедленно, на системах канализации - незамедлительно(в течение времени необходимого для прибытия персонала, но не более 2-х часов)		
Конструктивы				
4.6.	Проверка и очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи, наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод	1раз в месяц по графику (7мес.)		
4.7.	Проверка и очистка кровли скопления снега и наледи (скатные кровли)	1раз в месяц по графику (3мес.)		
4.8.	Контроль состояния отдельных элементов крылец и зонтов, работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды, восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств	5 раз в неделю		
4.9.	Проверка целостности оконных и дверных	5 раз в неделю		

	заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений	(отопительный период)		
4.10.	Техническое обслуживание систем вентиляции, определение работоспособности оборудования и элементов систем	1раз в год по графику		
4.11.	Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них (при наличии чердаков)	1раз в год по графику		
Электрооборудование				
4.12.	Техническое обслуживание силовых и осветительных установок, внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования	1 раз в месяц по графику		
4.13.	Аварийно-диспетчерская служба: выполнение работ по ликвидации аварийной ситуации	на системах энергоснабжения - незамедлительно(в течение времени необходимого для прибытия персонала, но не более 2-х часов) после получения заявки диспетчером неисправность освещения мест общего пользования 1сутки		
5. Дератизация и дезинсекция				
5.1.	Обработка тех. подполья (при наличии)	1раз в месяц (12 раз в год)		
6. Услуги по управлению многоквартирным домом				

6.1.	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов: проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением:	Ежемесячно		
	- признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов;			
	- коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами;			
	При выявлении нарушений видимых частей конструкций:			
	-детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций			
	- проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента.			
6.2.	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами: проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений (при наличии).			
	Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков			
	Контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них.			
6.3.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:			
	выявление отклонений от проектных условий несанкционированного изменения конструктивного			

	решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств;			
	выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков;			
	выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонений от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней.			
	При обнаружении повреждений и нарушений: составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации;			
6.4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов. Выявление:			
	- нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявление прогибов, трещин и колебаний;			
	- наличия, характера и величины трещин в теле			

	перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит;			
	- наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила;			
	- наличия, характера и величины трещин в сводах, изменений состояния кладки, коррозии балок в домах с перекрытиями из кирпичных сводов;			
	Проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия).			
	При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ			
6.5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов			
	Контроль состояния и выявления нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин.			

	Выявление:			
	- поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий;			
	- коррозии с уменьшением площади сечения несущих элементов, потери местной устойчивости конструкций (выпучивания стенок и поясов балок), трещин в основном материале элементов в домах со стальными балками перекрытий и покрытий.			
	При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ.			
6.6.	Работы, выполняемые в целях содержания крыш многоквартирных домов. Проверка:			
	- кровли на отсутствие протечек;			
	- молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше;			
	- состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемой крыше;			
	- температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке (при наличии).			
	Выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций (при наличии), креплений элементов несущих			

	конструкций крыши (при наличии), водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон (при наличии), выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках (при наличии), осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока.			
	Контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек.			
	Осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий.			
	Разработка плана восстановительных работ (при необходимости).			
6.7.	Работы, выполненные в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов. Выявление:			
	- деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;			
	- наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами;			

	- прогибов косоуров, нарушения связи косоуров с площадками, коррозии металлических конструкций в домах с лестницами по стальным косоурам (при наличии).			
	При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости)			
6.8.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов. Выявление нарушений:			
	- отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков;			
	- и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;			
	При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости).			
6.9.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах			
	Выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов.			

	При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости).			
6.10.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов			
	Проверка состояния внутренней отделки			
6.11.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме.			
	При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости).			
6.12.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме.			
	При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости).			
6.13.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции многоквартирных домов			
	При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости).			
6.14.	Организация эксплуатации многоквартирного жилого дома	Ежедневно		

6.15.	Взаимоотношение со смежными организациями и поставщиками	Ежедневно		
6.16.	Все виды работы с нанимателями и арендаторами	Ежедневно		
6.17.	Рентабельность управляющей организации	Ежемесячно		
7. Расчетно-кассовое обслуживание				
7.1.	Контроль за сменой собственников, нанимателей и арендаторов жилых и нежилых помещений.	Ежемесячно		
7.2.	Выдача проживающим в доме гражданам, расчетных документов и справок о платежах за жилищно-коммунальные услуги и другие.			
7.3.	Начисление платы и ведение расчетов с пользователями жилых и нежилых помещений за оказываемые услуги.			
7.4.	Ведение паспортного учета проживающих граждан			
7.5.	Выдача справок о составе семьи, о наличие/отсутствие задолженности, справок для оформления субсидий.			
		ИТОГО содержание жилья:	137589,83	28,43
9. Текущий ремонт				
9.1.	Текущий ремонт общего имущества собственников помещений многоквартирного дома	Ежегодно		
		ИТОГО текущий ремонт:	7598,17	1,57
		ИТОГО плата за содержание и текущий ремонт:	145188,0	30,0

Приложение 3
к извещению о проведении
открытого конкурса по отбору
управляющей организации для
управления многоквартирным домом

ПЕРЕЧЕНЬ
коммунальных услуг в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса

- электроснабжение;
- канализация (выгребные ямы).

Примечание:

У потребителей в многоквартирном доме по адресу: г. Добрянка, ул. Калинина, д. 64А прямые договоры на предоставление коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями.