



Администрация  
муниципального образования Павловское  
Суздальского района Владимирской области  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.02.2019

№ 47

*О проведении открытого конкурса  
по выбору управляющих организаций  
для управления многоквартирными домами,  
расположенными по адресу:*

- с. Павловское, ул. Центральная, д. 43*
- с. Павловское, ул. Центральная, д. 45*
- с. Павловское, ул. Центральная, д. 47*
- с. Павловское, ул. Центральная, д. 49*

В соответствии с частью 13 статьи 161 Жилищного Кодекса Российской Федерации, руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 года №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Организовать проведение открытого конкурса по выбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: с. Павловское, ул. Центральная, д. 43; с. Павловское, ул. Центральная, д. 45; с. Павловское, ул. Центральная, д. 47; с. Павловское, ул. Центральная, д. 49.

2. Определить организатором конкурса администрацию муниципального образования Павловское.

3. Утвердить конкурсную документацию по выбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: с. Павловское, ул. Центральная, д. 43; с. Павловское, ул. Центральная, д. 45; с. Павловское, ул. Центральная, д. 47; с. Павловское, ул. Центральная, д. 49.

4. Обеспечить размещение конкурсной документации на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), официальном сайте администрации муниципального образования Павловское сельское поселение [www.pavlovskoeadm.ru](http://www.pavlovskoeadm.ru).

5. 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Павловское.

Глава администрации  
муниципального образования Павловское



О.К. Гусева

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования Павловское  
от 28.08.2019 № 17



**Конкурсная документация  
по проведению открытого конкурса  
по отбору управляющих организаций для  
управления многоквартирными домами.**



## ЛОТ № 1

**Извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.**

**Администрация муниципального образования Павловское Суздальского района сообщает о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом**

Открытые конкурсы проводятся в соответствии с Жилищным кодексом РФ постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», а также иных правовых актов, регулирующих проведение органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления жилым домом.

**Организатор конкурса:** Администрация муниципального образования Павловское Суздальского района

**Место нахождения и почтовый адрес:** 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д.18.

**Адрес электронной почты:** [pavlovskoe\\_sp@mail.ru](mailto:pavlovskoe_sp@mail.ru)

**Номер контактного телефона:** 8 (49231) 7-22-81

**Характеристика объектов конкурсов:**

Адрес многоквартирного дома	Год постройки	Этажность	Количество квартир	Общая площадь, кв.м	Виды благоустройства				
					Отопление	Холодное водоснабжение	Канализация	Газоснабжение	Электроснабжение
с. Павловское, ул. Центральная, д. 43	1962	2	7	528,6	есть	есть	есть	есть	есть

Размер платы за содержание и ремонт жилья составляет 73 138 (семьдесят три тысячи сто тридцать восемь) рублей в год.

**Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом** представлено в конкурсной документации, с которой в электронном виде можно ознакомиться на официальном сайте, а также на бумажном носителе по указанному ниже адресу.

**Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:**

На бумажном носителе и в электронном виде полный комплект конкурсной документации заинтересованными организациями может быть получен без взимания платы.

**Адреса официального сайта** <http://torgi.gov.ru>, [http://pavlovskoe\\_sp@mail.ru/](http://pavlovskoe_sp@mail.ru), на которых размещена конкурсная документация. Выдача конкурсной документации на бумажном носителе производится на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления, в рабочие дни с 8:00 до 12:30 и с 13:30 до 16:00 московского времени, начиная с 01.03.2019 г. по адресу: 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д. 17а, контактный телефон 8(49231)7-22-81. Заявление на получение конкурсной документации должно содержать название конкурса, наименование организации (Ф.И.О. для физических лиц), банковские реквизиты и конкурсные данные.

**Место, порядок и срок подачи заявок:** заявка на участие в конкурсе подается по форме, представленной в конкурсной документации. Прием заявок осуществляется в рабочие дни с 8:00 до 12:30 и с 13:30 до 16:00 московского времени, начиная с 01.03.2019 г. по 01.04.2019 г. по адресу: 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д. 17а, контактный телефон 8(49231)7-22-81.

**Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:** 01.04.2019 в 11 час. 00 мин. по московскому времени по адресу: 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д. 17а, контактный телефон 8(49231)7-22-81.

**Дата и место рассмотрения заявок:** 01.04.2019 в 11 час. 15 мин. по московскому времени по адресу: 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д. 17а, контактный телефон 8(49231)7-22-81.

**Дата и место проведения итогов конкурса:** 01.04.2019 г. в 11 час. 30 мин. по московскому времени по адресу: 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д. 17а, контактный телефон 8(49231)7-22-81.

**Обеспечение заявки на участие в конкурсе:**

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в конкурсной документации счет (Получатель: УФК по Владимирской области (Администрация муниципального образования Павловское сельское поселение Суздальского района. Банк: БИК 041708001 Отделение Владимир; л/с 05283008680; ИНН 3325012117/КПП 332501001; ОКТМО 17654436; р\с 40302810000083000120.

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, являющихся объектом конкурса в сумме 3 657 (три тысячи шестьсот пятьдесят семь) рублей.

**2. Разъяснения положений конкурсной документации**

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

В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

**3. Внесение изменений в конкурсную документацию**

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

**4. Порядок проведения осмотров объектов конкурса и график проведения таких осмотров**

Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса. Осмотры объектов конкурса прекращаются за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Лицо, заинтересованное в проведении осмотров объектов конкурса за два дня до предполагаемого проведения осмотра направляет письменное уведомление намерении участвовать в осмотре, либо представляет его лично по адресу: 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д. 17а, контактный телефон 8(49231)7-22-81.

Осмотр объекта конкурса (далее осмотр) осуществляется с участием:  
лица, уполномоченного организатором конкурса;

Осмотр производится в соответствии с графиком проведения осмотра объекта конкурса, в котором указано место и время начала проведения осмотра объекта конкурса.

В случае отсутствия претендента в указанном в графике проведения осмотра месте и времени начала проведения осмотра объекта конкурса, осмотр не производится, о чем уполномоченное лицо организатора конкурса делает соответствующую запись в акт проведения осмотра объекта конкурса.

По результатам проведения осмотра уполномоченным лицом составляется акт проведения осмотра объекта конкурса. Акт проведения осмотра объекта конкурса подписывается уполномоченным лицом органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса и иными присутствующими при осуществлении осмотра лицами.

Акт проведения осмотра объекта конкурса составляется в единственном экземпляре и хранится у организатора конкурса в течение трех лет.

#### **Графики проведения осмотров объекта конкурса**

<b>Объект осмотра</b>	<b>Дата осмотра</b>	<b>Время начала осмотра (время московское)</b>	<b>Ответственный за организацию осмотра</b>
с. Павловское, ул. Центральная, д. 43	01.03.2019	14-00	Мещерякова Е.А.
с. Павловское, ул. Центральная, д. 45	07.03.2019	14-00	Мещерякова Е.А.
с. Павловское, ул. Центральная, д. 47	11.03.2019	14-00	Мещерякова Е.А.
с. Павловское, ул. Центральная, д. 49	25.03.2019	14-00	Мещерякова Е.А.

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации муниципального  
образования Павловское О.К.Гусева  
(должность, ф. и. о. руководителя органа  
местного самоуправления, являющегося  
организатором конкурса,  
601273, с. Павловское, ул. Школьная, д.  
17а  
почтовый индекс и адрес, телефон,  
8(49231)7-22-81  
факс, адрес электронной почты)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата утверждения)

### А К Т

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

#### I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома	с. Павловское, ул. Центральная, д. 43
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)	33:05:080101:1702
3. Серия, тип постройки	
4. Год постройки	1962
5. Степень износа по данным государственного технического учета	
6. Степень фактического износа	
7. Год последнего капитального ремонта	2017
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу	
9. Количество этажей	2
10. Наличие подвала	0
11. Наличие цокольного этажа	0
12. Наличие мансарды	0
13. Наличие мезонина	0
14. Количество квартир	7
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества	0
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для жилья	

17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания)	
18. Строительный объем	1648 куб.м.
19. Площадь:	
а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками	528,6 кв.м
б) жилых помещений (общая площадь квартир)	375,3 кв.м
в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	кв.м
г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	кв.м
20. Количество лестниц	2 шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)	45 кв.м
22. Уборочная площадь общих коридоров	45 кв.м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы)	0 кв.м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	3356 кв.м
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)	33:05:080101:111

## 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	кирпичный ленточный	
2. Наружные и внутренние капитальные стены	кирпич	
3. Перегородки	деревянные	
4. Перекрытия		
чердачные	деревянные	
междуэтажные		
подвальные		
(другое)		
5. Крыша	железная	

6.	Полы	деревянные	
7.	Проемы		
	окна		
	двери		
	(другое)		
8.	Отделка		
	внутренняя		
	наружная	штукатурка	
	(другое)		
9.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
	ванны напольные	да	
	электроплиты		
	телефонные сети и оборудование		
	сети проводного радиовещания		
	сигнализация		
	мусоропровод		
	лифт		
	вентиляция		
	(другое)		
10.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
	электроснабжение	да	
	холодное водоснабжение	да	
	горячее водоснабжение		
	водоотведение	да	
	газоснабжение	да	
	отопление (от внешних котельных)	4 квартиры	
	отопление (индивидуальные газовые котлы)	3 квартиры	
	печи		
	калориферы		
	АГВ		
	канализация	да	
11.	Крыльца		



## ЛОТ № 2

**Извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.**

**Администрация муниципального образования Павловское Суздальского района сообщает о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом**

Открытые конкурсы проводятся в соответствии с Жилищным кодексом РФ постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», а также иных правовых актов, регулирующих проведение органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления жилым домом.

**Организатор конкурса:** Администрация муниципального образования Павловское Суздальского района

**Место нахождения и почтовый адрес:** 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д.18.

**Адрес электронной почты:** [pavlovskoe\\_sp@mail.ru](mailto:pavlovskoe_sp@mail.ru)

**Номер контактного телефона:** 8 (49231) 7-22-81

**Характеристика объектов конкурсов:**

Адрес многоквартирного дома	Год постройки	Этажность	Количество квартир	Общая площадь, кв.м	Виды благоустройства				
					Отопление	Холодное водоснабжение	Канализация	Газоснабжение	Электроснабжение
с. Павловское, ул. Центральная, д. 45	1962	2	8	528,6	есть	есть	есть	есть	есть

Размер платы за содержание и ремонт жилья составляет 65 363 (шестьдесят пять тысяч триста шестьдесят три) рубля в год.

**Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом** представлено в конкурсной документации, с которой в электронном виде можно ознакомиться на официальном сайте, а также на бумажном носителе по указанному ниже адресу.

**Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:**

На бумажном носителе и в электронном виде полный комплект конкурсной документации заинтересованными организациями может быть получен без взимания платы.

**Адреса официального сайта** <http://torgi.gov.ru>, [http://pavlovskoe\\_sp@mail.ru/](http://pavlovskoe_sp@mail.ru), на которых размещена конкурсная документация. Выдача конкурсной документации на бумажном носителе производится на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления, в рабочие дни с 8:00 до 12:30 и с 13:30 до 16:00 московского времени, начиная с 01.03.2019 г. по адресу: 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д. 17а, контактный телефон 8(49231)7-22-81. Заявление на получение конкурсной документации должно содержать название конкурса, наименование организации (Ф.И.О. для физических лиц), банковские реквизиты и конкурсные данные.

**Место, порядок и срок подачи заявок:** заявка на участие в конкурсе подается по форме, представленной в конкурсной документации. Прием заявок осуществляется в рабочие дни с 8:00 до 12:30 и с 13:30 до 16:00 московского времени, начиная с 01.03.2019 г. по 01.04.2019 г. по адресу: 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д. 17а, контактный телефон 8(49231)7-22-81.

**Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:** 01.04.2019 в 11 час. 00 мин. по московскому времени по адресу: 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д. 17а, контактный телефон 8(49231)7-22-81.

**Дата и место рассмотрения заявок:** 01.04.2019 в 11 час. 15 мин. по московскому времени по адресу: 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д. 17а, контактный телефон 8(49231)7-22-81.

**Дата и место проведения итогов конкурса:** 01.04.2019 г. в 11 час. 30 мин. по московскому времени по адресу: 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д. 17а, контактный телефон 8(49231)7-22-81.

**Обеспечение заявки на участие в конкурсе:**

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в конкурсной документации счет (Получатель: УФК по Владимирской области (Администрация муниципального образования Павловское сельское поселение Суздальского района. Банк: БИК 041708001 Отделение Владимир; л/с 05283008680; ИНН 3325012117/КПП 332501001; ОКТМО 17654436; р\с 40302810000083000120.

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, являющихся объектом конкурса в сумме 3 268 (три тысячи двести шестьдесят восемь) рублей.

**2. Разъяснения положений конкурсной документации**

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

В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

**3. Внесение изменений в конкурсную документацию**

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

**4. Порядок проведения осмотров объектов конкурса и график проведения таких осмотров**

Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса. Осмотры объектов конкурса прекращаются за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Лицо, заинтересованное в проведении осмотров объектов конкурса за два дня до предполагаемого проведения осмотра направляет письменное уведомление намерении участвовать в осмотре, либо представляет его лично по адресу: 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д. 17а, контактный телефон 8(49231)7-22-81.

Осмотр объекта конкурса (далее осмотр) осуществляется с участием:  
лица, уполномоченного организатором конкурса;

Осмотр производится в соответствии с графиком проведения осмотра объекта конкурса, в котором указано место и время начала проведения осмотра объекта конкурса.

В случае отсутствия претендента в указанном в графике проведения осмотра месте и времени начала проведения осмотра объекта конкурса, осмотр не производится, о чем уполномоченное лицо организатора конкурса делает соответствующую запись в акт проведения осмотра объекта конкурса.

По результатам проведения осмотра уполномоченным лицом составляется акт проведения осмотра объекта конкурса. Акт проведения осмотра объекта конкурса подписывается уполномоченным лицом органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса и иными присутствующими при осуществлении осмотра лицами.

Акт проведения осмотра объекта конкурс составляется в единственном экземпляре и хранится у организатора конкурса в течение трех лет.

#### **Графики проведения осмотров объекта конкурса**

<b>Объект осмотра</b>	<b>Дата осмотра</b>	<b>Время начала осмотра (время московское)</b>	<b>Ответственный за организацию осмотра</b>
с. Павловское, ул. Центральная, д. 43	01.03.2019	14-00	Мещерякова Е.А.
с. Павловское, ул. Центральная, д. 45	07.03.2019	14-00	Мещерякова Е.А.
с. Павловское, ул. Центральная, д. 47	11.03.2019	14-00	Мещерякова Е.А.
с. Павловское, ул. Центральная, д. 49	25.03.2019	14-00	Мещерякова Е.А.

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

(должность, ф. и. о. руководителя  
органа

Муниципального образования

Павловское Суздальского района

О.К. Гусева

местного самоуправления,  
являющегося организатором конкурса,  
601273, с. Павловское, ул. Школьная,  
д. 17а

почтовый индекс и адрес, телефон,  
8(49231)7-22-81

факс, адрес электронной почты)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата утверждения)

## А К Т

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

### **I. Общие сведения о многоквартирном доме**

1. Адрес многоквартирного дома	с. Павловское, ул. Центральная, д. 45
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)	33:05:080101:1709
3. Серия, тип постройки	
4. Год постройки	1962
5. Степень износа по данным государственного технического учета	
6. Степень фактического износа	
7. Год последнего капитального ремонта	
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу	
9. Количество этажей	2
10. Наличие подвала	0
11. Наличие цокольного этажа	0
12. Наличие мансарды	0
13. Наличие мезонина	0
14. Количество квартир	8
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества	0

16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для жилья	
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания)	
18. Строительный объем	1648 куб.м.
19. Площадь:	
а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками	528,6 кв.м
б) жилых помещений (общая площадь квартир)	335,4 кв.м
в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	кв.м
г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	кв.м
20. Количество лестниц	2 шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)	52 кв.м
22. Уборочная площадь общих коридоров	52 кв.м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы)	0 кв.м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	4765 кв.м
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)	33:05:080101:99

## 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	кирпичный ленточный	
2. Наружные и внутренние капитальные стены	кирпич	
3. Перегородки	деревянные	
4. Перекрытия		
чердачные	деревянные	
междуэтажные		
подвальные		

	(другое)		
5.	Крыша	шиферная	
6.	Полы	деревянные	
7.	Проемы		
	окна		
	двери		
	(другое)		
8.	Отделка		
	внутренняя		
	наружная	штукатурка	
	(другое)		
9.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
	ванны напольные	да	
	электроплиты		
	телефонные сети и оборудование		
	сети проводного радиовещания		
	сигнализация		
	мусоропровод		
	лифт		
	вентиляция		
	(другое)		
10.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
	электроснабжение	да	
	холодное водоснабжение	да	
	горячее водоснабжение		
	водоотведение	да	
	газоснабжение	да	
	отопление (от внешних котельных)	да	
	отопление (индивидуальные газовые котлы)		
	печи		
	калориферы		
	АГВ		
	канализация	да	
11.	Крыльца		

### ЛОТ № 3

**Извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.**

**Администрация муниципального образования Павловское Суздальского района сообщает о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом**

Открытые конкурсы проводятся в соответствии с Жилищным кодексом РФ постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», а также иных правовых актов, регулирующих проведение органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления жилым домом.

**Организатор конкурса:** Администрация муниципального образования Павловское Суздальского района

**Место нахождения и почтовый адрес:** 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д.18.

**Адрес электронной почты:** [pavlovskoe\\_sp@mail.ru](mailto:pavlovskoe_sp@mail.ru)

**Номер контактного телефона:** 8 (49231) 7-22-81

**Характеристика объектов конкурсов:**

Адрес многоквартирного дома	Год постройки	Этажность	Количество квартир	Общая площадь, кв.м	Виды благоустройства				
					Отопление	Холодное водоснабжение	Канализация	Газоснабжение	Электроснабжение
с. Павловское, ул. Центральная, д. 47	1962	2	8	528,6	есть	есть	есть	есть	есть

Размер платы за содержание и ремонт жилья составляет 73 119 (семьдесят три тысячи сто девятнадцать) рублей в год.

**Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом** представлено в конкурсной документации, с которой в электронном виде можно ознакомиться на официальном сайте, а также на бумажном носителе по указанному ниже адресу.

**Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:**

На бумажном носителе и в электронном виде полный комплект конкурсной документации заинтересованными организациями может быть получен без взимания платы.

**Адреса официального сайта** <http://torgi.gov.ru>, [http://pavlovskoe\\_sp@mail.ru/](http://pavlovskoe_sp@mail.ru/), на которых размещена конкурсная документация. Выдача конкурсной документации на бумажном носителе производится на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления, в рабочие дни с 8:00 до 12:30 и с 13:30 до 16:00 московского времени, начиная с 01.03.2019 г. по адресу: 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д. 17а, контактный телефон 8(49231)7-22-81. Заявление на получение конкурсной документации должно содержать название конкурса, наименование организации (Ф.И.О. для физических лиц), банковские реквизиты и конкурсные данные.

**Место, порядок и срок подачи заявок:** заявка на участие в конкурсе подается по форме, представленной в конкурсной документации. Прием заявок осуществляется в рабочие дни с 8:00 до 12:30 и с 13:30 до 16:00 московского времени, начиная с 01.03.2019 г. по 01.04.2019 г. по адресу: 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д. 17а, контактный телефон 8(49231)7-22-81.

**Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:** 01.04.2019 в 11 час. 00 мин. по московскому времени по адресу: 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д. 17а, контактный телефон 8(49231)7-22-81.

**Дата и место рассмотрения заявок:** 01.04.2019 в 11 час. 15 мин. по московскому времени по адресу: 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д. 17а, контактный телефон 8(49231)7-22-81.

**Дата и место проведения итогов конкурса:** 01.04.2019 г. в 11 час. 30 мин. по московскому времени по адресу: 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д. 17а, контактный телефон 8(49231)7-22-81.

**Обеспечение заявки на участие в конкурсе:**

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в конкурсной документации счет (Получатель: УФК по Владимирской области (Администрация муниципального образования Павловское сельское поселение Суздальского района. Банк: БИК 041708001 Отделение Владимир; л/с 05283008680; ИНН 3325012117/КПП 332501001; ОКТМО 17654436; р\с 40302810000083000120.

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, являющихся объектом конкурса в сумме 3 656 (три тысячи шестьсот пятьдесят шесть) рублей.

**2. Разъяснения положений конкурсной документации**

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

В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

**3. Внесение изменений в конкурсную документацию**

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

**4. Порядок проведения осмотров объектов конкурса и график проведения таких осмотров**

Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса. Осмотры объектов конкурса прекращаются за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.



Лицо, заинтересованное в проведении осмотров объектов конкурса за два дня до предполагаемого проведения осмотра направляет письменное уведомление намерении участвовать в осмотре, либо представляет его лично по адресу: 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д. 17а, контактный телефон 8(49231)7-22-81.

Осмотр объекта конкурса (далее осмотр) осуществляется с участием:  
лица, уполномоченного организатором конкурса;

Осмотр производится в соответствии с графиком проведения осмотра объекта конкурса, в котором указано место и время начала проведения осмотра объекта конкурса.

В случае отсутствия претендента в указанном в графике проведения осмотра месте и времени начала проведения осмотра объекта конкурса, осмотр не производится, о чем уполномоченное лицо организатора конкурса делает соответствующую запись в акт проведения осмотра объекта конкурса.

По результатам проведения осмотра уполномоченным лицом составляется акт проведения осмотра объекта конкурса. Акт проведения осмотра объекта конкурса подписывается уполномоченным лицом органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса и иными присутствующими при осуществлении осмотра лицами.

Акт проведения осмотра объекта конкурс составляется в единственном экземпляре и хранится у организатора конкурса в течение трех лет.

#### **Графики проведения осмотров объекта конкурса**

<b>Объект осмотра</b>	<b>Дата осмотра</b>	<b>Время начала осмотра (время московское)</b>	<b>Ответственный за организацию осмотра</b>
с. Павловское, ул. Центральная, д. 43	01.03.2019	14-00	Мещерякова Е.А.
с. Павловское, ул. Центральная, д. 45	07.03.2019	14-00	Мещерякова Е.А.
с. Павловское, ул. Центральная, д. 47	11.03.2019	14-00	Мещерякова Е.А.
с. Павловское, ул. Центральная, д. 49	25.03.2019	14-00	Мещерякова Е.А.

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

(должность, ф. и. о. руководителя  
органа

Муниципального образования

Павловское Суздальского района

О.К. Гусева

местного самоуправления,  
являющегося организатором конкурса,  
601273, с. Павловское, ул. Школьная,  
д. 17а

почтовый индекс и адрес, телефон,  
8(49231)7-22-81

факс, адрес электронной почты)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата утверждения)

## А К Т

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

#### I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома	с. Павловское, ул. Центральная, д. 47
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)	33:05:080101:22
3. Серия, тип постройки	
4. Год постройки	1962
5. Степень износа по данным государственного технического учета	
6. Степень фактического износа	
7. Год последнего капитального ремонта	2010
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу	
9. Количество этажей	2
10. Наличие подвала	0
11. Наличие цокольного этажа	0
12. Наличие мансарды	0
13. Наличие мезонина	0
14. Количество квартир	8
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества	0

16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для жилья	
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания)	
18. Строительный объем	1769 куб.м.
19. Площадь:	
а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкапами, коридорами и лестничными клетками	528,6 кв.м
б) жилых помещений (общая площадь квартир)	375,2 кв.м
в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	кв.м
г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	кв.м
20. Количество лестниц	2 шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)	45 кв.м
22. Уборочная площадь общих коридоров	45 кв.м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы)	0 кв.м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	5299 кв.м
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)	33:05:080101:108

## 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	кирпичный ленточный	
2. Наружные и внутренние капитальные стены	кирпич	
3. Перегородки	деревянные	
4. Перекрытия		
чердачные	деревянные	
междуэтажные		
подвальные		

	(другое)		
5.	Крыша	шиферная	
6.	Полы	деревянные	
7.	Проемы		
	окна		
	двери		
	(другое)		
8.	Отделка		
	внутренняя		
	наружная	штукатурка	
	(другое)		
9.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
	ванны напольные	да	
	электроплиты		
	телефонные сети и оборудование		
	сети проводного радиовещания		
	сигнализация		
	мусоропровод		
	лифт		
	вентиляция		
	(другое)		
10.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
	электроснабжение	да	
	холодное водоснабжение	да	
	горячее водоснабжение		
	водоотведение	да	
	газоснабжение	да	
	отопление (от внешних котельных)	3 квартиры	
	отопление (индивидуальные газовые котлы)	5 квартиры	
	печи		
	калориферы		
	АГВ		
	канализация	да	
11.	Крыльца		

## ЛОТ № 4

**Извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.**

**Администрация муниципального образования Павловское Суздальского района сообщает о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом**

Открытые конкурсы проводятся в соответствии с Жилищным кодексом РФ постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», а также иных правовых актов, регулирующих проведение органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления жилым домом.

**Организатор конкурса:** Администрация муниципального образования Павловское Суздальского района

**Место нахождения и почтовый адрес:** 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д.18.

**Адрес электронной почты:** [pavlovskoe\\_sp@mail.ru](mailto:pavlovskoe_sp@mail.ru)

**Номер контактного телефона:** 8 (49231) 7-22-81

**Характеристика объектов конкурсов:**

Адрес многоквартирного дома	Год постройки	Этажность	Количество квартир	Общая площадь, кв.м	Виды благоустройства				
					Отопление	Холодное водоснабжение	Канализация	Газоснабжение	Электроснабжение
с. Павловское, ул. Центральная, д. 49	1962	2	8	528,6	есть	есть	есть	есть	есть

Размер платы за содержание и ремонт жилья составляет 73 080 (семьдесят три тысячи восемьдесят) рублей в год.

**Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом** представлено в конкурсной документации, с которой в электронном виде можно ознакомиться на официальном сайте, а также на бумажном носителе по указанному ниже адресу.

**Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:**

На бумажном носителе и в электронном виде полный комплект конкурсной документации заинтересованными организациями может быть получен без взимания платы.

**Адреса официального сайта** <http://torgi.gov.ru>, [http://pavlovskoe\\_sp@mail.ru/](http://pavlovskoe_sp@mail.ru/), на которых размещена конкурсная документация. Выдача конкурсной документации на бумажном носителе производится на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления, в рабочие дни с 8:00 до 12:30 и с 13:30 до 16:00 московского времени, начиная с 01.03.2019 г. по адресу: 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д. 17а, контактный телефон 8(49231)7-22-81. Заявление на получение конкурсной документации должно содержать название конкурса, наименование организации (Ф.И.О. для физических лиц), банковские реквизиты и конкурсные данные.

**Место, порядок и срок подачи заявок:** заявка на участие в конкурсе подается по форме, представленной в конкурсной документации. Прием заявок осуществляется в рабочие дни с 8:00 до 12:30 и с 13:30 до 16:00 московского времени, начиная с 01.03.2019 г. по 01.04.2019 г. по адресу: 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д. 17а, контактный телефон 8(49231)7-22-81.

**Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:** 01.04.2019 в 11 час. 00 мин. по московскому времени по адресу: 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д. 17а, контактный телефон 8(49231)7-22-81.

**Дата и место рассмотрения заявок:** 01.04.2019 в 11 час. 15 мин. по московскому времени по адресу: 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д. 17а, контактный телефон 8(49231)7-22-81.

**Дата и место проведения итогов конкурса:** 01.04.2019 г. в 11 час. 30 мин. по московскому времени по адресу: 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д. 17а, контактный телефон 8(49231)7-22-81.

**Обеспечение заявки на участие в конкурсе:**

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в конкурсной документации счет (Получатель: УФК по Владимирской области (Администрация муниципального образования Павловское сельское поселение Суздальского района. Банк: БИК 041708001 Отделение Владимир; л/с 05283008680; ИНН 3325012117/КПП 332501001; ОКТМО 17654436; р\с 40302810000083000120.

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, являющихся объектом конкурса в сумме 3 654 (три тысячи шестьсот пятьдесят четыре) рубля.

**2. Разъяснения положений конкурсной документации**

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

В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

**3. Внесение изменений в конкурсную документацию**

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

**4. Порядок проведения осмотров объектов конкурса и график проведения таких осмотров**

Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса. Осмотры объектов конкурса прекращаются за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Лицо, заинтересованное в проведении осмотров объектов конкурса за два дня до предполагаемого проведения осмотра направляет письменное уведомление намерении участвовать в осмотре, либо представляет его лично по адресу: 601273, Владимирская область, Суздальский район, с. Павловское, ул. Школьная, д. 17а, контактный телефон 8(49231)7-22-81.

Осмотр объекта конкурса (далее осмотр) осуществляется с участием:  
лица, уполномоченного организатором конкурса;

Осмотр производится в соответствии с графиком проведения осмотра объекта конкурса, в котором указано место и время начала проведения осмотра объекта конкурса.

В случае отсутствия претендента в указанном в графике проведения осмотра месте и времени начала проведения осмотра объекта конкурса, осмотр не производится, о чем уполномоченное лицо организатора конкурса делает соответствующую запись в акт проведения осмотра объекта конкурса.

По результатам проведения осмотра уполномоченным лицом составляется акт проведения осмотра объекта конкурса. Акт проведения осмотра объекта конкурса подписывается уполномоченным лицом органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса и иными присутствующими при осуществлении осмотра лицами.

Акт проведения осмотра объекта конкурс составляется в единственном экземпляре и хранится у организатора конкурса в течение трех лет.

#### **Графики проведения осмотров объекта конкурса**

<b>Объект осмотра</b>	<b>Дата осмотра</b>	<b>Время начала осмотра (время московское)</b>	<b>Ответственный за организацию осмотра</b>
с. Павловское, ул. Центральная, д. 43	01.03.2019	14-00	Мещерякова Е.А.
с. Павловское, ул. Центральная, д. 45	07.03.2019	14-00	Мещерякова Е.А.
с. Павловское, ул. Центральная, д. 47	11.03.2019	14-00	Мещерякова Е.А.
с. Павловское, ул. Центральная, д. 49	25.03.2019	14-00	Мещерякова Е.А.

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

(должность, ф. и. о. руководителя  
органа

Муниципального образования

Павловское Суздальского района

О.К. Гусева

местного самоуправления,  
являющегося организатором конкурса,  
601273, с. Павловское, ул. Школьная,  
д. 17а

почтовый индекс и адрес, телефон,  
8(49231)7-22-81

факс, адрес электронной почты)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата утверждения)

## А К Т

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

### I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома	с. Павловское, ул. Центральная, д. 49
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)	33:05:080101:1708
3. Серия, тип постройки	
4. Год постройки	1962
5. Степень износа по данным государственного технического учета	
6. Степень фактического износа	
7. Год последнего капитального ремонта	2019
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу	
9. Количество этажей	2
10. Наличие подвала	0
11. Наличие цокольного этажа	0
12. Наличие мансарды	0
13. Наличие мезонина	0
14. Количество квартир	8
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества	0



16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для жилья	
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания)	
18. Строительный объем	1648 куб.м.
19. Площадь:	
а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкапами, коридорами и лестничными клетками	528,6 кв.м
б) жилых помещений (общая площадь квартир)	375 кв.м
в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	кв.м
г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	кв.м
20. Количество лестниц	2 шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)	45 кв.м
22. Уборочная площадь общих коридоров	45 кв.м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы)	0 кв.м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	3842 кв.м
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)	33:05:080101:109

## 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	кирпичный ленточный	
2. Наружные и внутренние капитальные стены	кирпич	
3. Перегородки	деревянные	
4. Перекрытия		
чердачные	деревянные	
междуэтажные		
подвальные		

	(другое)		
5.	Крыша	железная	
6.	Полы	деревянные	
7.	Проемы		
	окна		
	двери		
	(другое)		
8.	Отделка		
	внутренняя		
	наружная	штукатурка	
	(другое)		
9.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
	ванны напольные	да	
	электроплиты		
	телефонные сети и оборудование		
	сети проводного радиовещания		
	сигнализация		
	мусоропровод		
	лифт		
	вентиляция		
	(другое)		
10.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
	электроснабжение	да	
	холодное водоснабжение	да	
	горячее водоснабжение		
	водоотведение	да	
	газоснабжение	да	
	отопление (от внешних котельных)		
	отопление (индивидуальные газовые котлы)	да	
	печи		
	калориферы		
	АГВ		
	канализация	да	
11.	Крыльца		

## **5. Требования к претендентам**

### **5. Требования к претендентам**

При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам: соответствие претендентов установленным законодательствам требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

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

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

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

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

внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе в установленном размере на расчетный счет, указанный в п. 14 настоящего постановления, до начала процедуры вскрытия конвертов.

### **6. Порядок подачи Заявки на участие в конкурсе**

#### **1. Заявка на участие в конкурсе**

Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложении 3. Участник размещения заказа подает Заявку в письменной форме в запечатанном конверте в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации.

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

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

Сведения, которые содержатся в Заявке Участников размещения заказа, не должны допускать двусмысленных толкований.

Все материалы, представленные Участниками размещения заказа, должны быть подписаны руководителями (уполномоченными лицами) и скреплены соответствующей печатью (все страницы представленных документов кроме нотариально заверенных копий должны быть пронумерованы и завизированы уполномоченными лицами).

Все материалы документации должны иметь четкую печать текстов.

Все материалы, представляемые Участниками размещения заказа в составе Заявки, должны быть заполнены по всем пунктам.

#### **2. Требования к содержанию документов, входящих в состав Заявки**

Заявка на участие в конкурсе, которую представляет Участник размещения заказа в соответствии с настоящей конкурсной документацией, должна быть подготовлена по форме и содержать следующее:

##### **1) сведения и документы о претенденте:**

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

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

номер телефона;

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

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

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

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

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;

документы, подтверждающие соответствие претендента требованию, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

3. Срок и порядок подачи и регистрации Заявки

Срок подачи заявок составляет не менее 25 дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Каждая заявка на участие в конкурсе регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно приложению 4 к настоящей конкурсной документации.

4. Изменения и отзыв Заявки

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

Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 1. настоящего Раздела.

До окончания срока подачи заявок, установленного в пункте 6.3. настоящего Раздела, изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в информационной карте конкурсной документации.

Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

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

Участники размещения заказа, подавшие изменения заявок на участие в конкурсе, организатор конкурса 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.

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

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

Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отзывавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

Организатор конкурса, не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе которого отозвана.

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

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

#### 5. Заявки, поданные с опозданием

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

Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

#### 6. Срок действия Заявок

Заявки сохраняют свое действие в течение срока проведения процедуры конкурса и до завершения указанной процедуры. Процедура конкурса завершается подписанием Договора или принятием решения об отмене конкурса.

#### 7. Обеспечение Заявки на участие в конкурсе

Участники размещения заказа в составе Заявки предоставляют обеспечение Заявки на сумму, выраженную в рублях и указанную в извещении к настоящей конкурсной документации.

Каждый участник размещения заказа, подающий заявку на участие в конкурсе, подписывает и заверяет проект договора обеспечения заявки на участие в конкурсе, форма которого представлена в приложении 5 настоящей конкурсной документации, в котором указывает, в том числе, реквизиты счета, на который в указанных в настоящем пункте случаях денежные средства возвращаются участнику размещения заказа. Подписанный со своей стороны договор обеспечения заявки на участие в конкурсе участник размещения заказа вкладывает в конверт с документами, входящими в состав заявки на участие в конкурсе.

Обеспечение заявки на участие в конкурсе не предусмотрено.

### **7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

#### 1. Порядок вскрытия конвертов с заявками

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

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

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

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

Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех

конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в день его подписания.

Организатор конкурса осуществляет 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.

## 2. Разъяснения предложений и запрет изменения Заявок

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, представленной в разделе 12 настоящей конкурсной документации (далее - протокол вскрытия конвертов).

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

## 3. Рассмотрение Заявок и допуск к участию в конкурсе

Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям настоящей конкурсной документации.

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

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

Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией.

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

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

## **8. Порядок проведения конкурса и принятия решения об определении победителя конкурса**

В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса. Организатор конкурса осуществляет аудиозапись конкурса. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.

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

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

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

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

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

В случае если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг либо определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований участник конкурса признается победителем конкурса. В случае если участник конкурса отказался выполнить указанные требования, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае победитель конкурса определяется в порядке, установленном пунктами 77 - 78 Постановления Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

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

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

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

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

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

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

Организатор конкурса обязан возвратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 95 Постановления Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

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

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

### **9. Заключение договора управления многоквартирным домом**

#### **1. Срок заключения договора управления многоквартирным домом.**

Победитель конкурса 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.

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.

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

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

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

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

#### **2. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом.**

Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, либо на



основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. 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.

3. Срок начала выполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом

Управляющая организация обязана приступить к выполнению обязательств, возникших по результатам конкурса не позднее 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом.

Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.

4. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом

Обеспечение исполнения обязательств реализуется в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, 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 обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключены договоры управления многоквартирным домом самостоятельно.

Управляющая организация представляет организатору конкурса обеспечение исполнения обязательств в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

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.

5. Порядок оплаты собственниками помещений работ и услуг в случае неисполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом.

В случаях оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, управляющая организация обязана снизить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения собственникам помещений в порядке, установленном Правилами изменения размера платы

за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491.

В случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Изменение размера платы не допускается, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

Факт выявления ненадлежащего качества услуг и работ и (или) превышения установленной продолжительности перерывов в оказании услуг или выполнении работ отражается в акте нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ. Указанный акт является основанием для уменьшения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения

6. Формы и способы осуществления контроля за выполнением обязательств по договорам управления многоквартирным домом

Собственники помещений в многоквартирном доме вправе осуществлять контроль за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом. При осуществлении такого контроля:

- управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;

- собственник помещения в многоквартирном доме 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 также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями

7. Срок действия договора управления многоквартирным домом

Договор управления многоквартирным домом, заключенный по результатам конкурса между собственниками помещений в многоквартирном доме и управляющей организацией действует в течение одного года и может быть продлен на срок не более трех месяцев в случае, если:

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

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

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

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

Приложение № 2  
к Положению о проведении открытого конкурса  
по отбору управляющей организации для  
управления многоквартирным домом  
в муниципальном образовании  
Павловское Суздальский район

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

	<b>Периодичность</b>	<b>Годовая плата (рублей)</b>	<b>Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц)</b>
<b>I. Содержание общего имущества дома</b>			
Техническое обслуживание внутридомового инженерного оборудования	Проведение технических осмотров, обеспечение функционирования всех инженерных систем и оборудования дома		<b>4,81</b>
<b>2. Содержание помещений общего пользования</b>			
<b>1. Санитарное содержание лестничных клеток</b>			<b>1,32</b>
1. Влажное подметание полов во всех помещениях общего пользования	Один раз в неделю		0,63
2. Мытье лестничных площадок и маршей	2 раз в неделю		0,28
3. Влажная протирка подоконника, перил лестниц, шкафов для электрического счетчика, почтовых ящиков, полотен дверей	2 раза в год		0,08
4. Мытье стен	2 раза в год		0,03
5. Уборка мест общего пользования (тех.этаж, тех.подвал, чердак и др., обметание пыли с потолков	2 раза в год		0,30
<b>II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома</b>			
<b>Теплый период</b>			<b>1,72</b>

5. Подметание земельного участка в летний период	ежедневно		0,88
6. Уборка мусора с газона, очистка урн	ежедневно		0,39
Подметание ступеней и площадки перед входом в подъезд	ежедневно		0,15
Уборка прямиков	1 раз в месяц		0,15
Уборка контейнерной площадки	1 раз в двое суток		0,15
<b>Холодный период</b>			<b>2,05</b>
9. Сдвигка и подметание снега при снегопаде	2 раза в сутки		1,4
Очистка территорий от уплотненного снега	По мере необходимости		0,30
Посыпка территорий пескосмесью	1 раз в день при гололеде		0,20
Очистка контейнерной площадки	5 раз в неделю		0,10
Сметание снега со ступеней и площадки перед входом в подъезд	2 раза в сутки при сильном снегопаде		0,05
<b>Дератизация</b>	1 раз в квартал		<b>0,76</b>
<b>Услуги сторонних организаций</b>	Содержание и обслуживание газового оборудования, вентканалов, общедомовых приборов учета, накопление ртутьсодержащих ламп и их передача в спец. организации, прочистка дворовой канализации и пр.		<b>2,79</b>
<b>Управление многоквартирным домом</b>	Планирование работ по ремонту и содержанию общего имущества дома, планирование финансовых и технических ресурсов, осуществление контроля над качеством работ и услуг подрядных организаций, сбор платежей, и др.		<b>2,79</b>
<b>ВСЕГО стоимость работ и услуг по управлению и содержанию общего имущества в многоквартирном доме</b>			<b>16,24</b>

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим вернуть на счет:

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
МП \_\_\_\_\_

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

Настоящая расписка выдана претенденту

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75, Администрация муниципального образования Павловское приняла от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами)

\_\_\_\_\_

(адрес многоквартирного дома)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заявка зарегистрирована " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в

\_\_\_\_\_

(наименование документа, в котором регистрируется заявка)

\_\_\_\_\_

под номером

\_\_\_\_\_

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

<b>Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма:</b> <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (Устав, Положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц) Ф.И.О. участника размещения заказа – физического лица</i>	
<b>Предыдущие полные и сокращенные наименования организации с указанием даты переименования и подтверждением правопреемственности</b>	
<b>Регистрационные данные:</b> 3.1. Дата, место и орган регистрации <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации)</i> 3.2. ОГРН (на основании свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц) 3.3. Паспортные данные для участника размещения заказа – физического лица	
<b>Юридический адрес Участника размещения заказа/место жительства участника размещения заказа</b>	
<b>Фактический адрес Участника размещения заказа</b> (включая номер телефона, факса, адрес электронной почты)	
<b>Банковские реквизиты (может быть несколько):</b>	
6.1. Наименование обслуживающего банка	
6.2. Расчетный счет	
6.3. Корреспондентский счет	
6.4. Код БИК	
<b>Примечание:</b> <i>Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению участника размещения заказа дополнены путем предоставления копий или оригиналов следующих документов: Устав, положение, учредительный договор; Свидетельство о государственной регистрации; Информационное письмо об учете в ЕГРПО; Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе; Выписка из реестра акционеров</i>	



*В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды Заказчик рекомендует Участнику размещения заказа представить:*

*формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;*

*акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.*

*Примечание:*

*Участник размещения заказа по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может прикладывать любые документы, положительно его характеризующие. Не предоставление указанной информации не влияет на результаты торгов.*

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

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

\_\_\_\_\_ (название документа) \_\_\_\_\_ (количество страниц в документе);  
\_\_\_\_\_ (название документа) \_\_\_\_\_ (количество страниц в документе);  
\_\_\_\_\_ (название документа) \_\_\_\_\_ (количество страниц в документе).

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

### ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

представляемых для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации на право заключения договоров управления многоквартирными домами  
Настоящим

---

*(наименование Участника размещения заказа)*

подтверждает, что для участия в конкурсе в вышеуказанном конкурсе нами направляются следующие документы:

<b>№№ п\п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Кол-во страниц</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10...		

*Должность*  
*Фамилия, имя, отчество*

*Подпись*  
*Печать*

На бланке организации  
Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_

г.

\_\_\_\_\_

—

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Участник размещения заказа:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование)

доверяет

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_

представлять интересы

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

на конкурсе

\_\_\_\_\_.

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

Подпись

\_\_\_\_\_ удостовере

ряем.

(Ф.И.О. удостоверяемого)

(подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О.)

**Акт  
проведения осмотра объектов конкурса**

Проведен осмотр объекта(-ов) конкурса расположенного(-ых) по адресу(-ам):

№ п/п	Адрес объекта конкурса
1.	
2.	
3	
4	

(дата проведения осмотра объектов конкурса) \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

(время начала проведения осмотра объекта конкурса) \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

(время окончания проведения осмотра объекта конкурса) \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Присутствуют:

№ п/п	Ф.И.О	Документ, удостоверяющий личность	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, участвующего в проведении осмотра объекта конкурса
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

Примечание:

\_\_\_\_\_

(запись об отсутствии в указанное в приложении 3 к конкурсной документации время и место начала проведения осмотра объекта конкурса претендента (ов) и (или) других заинтересованных лиц осмотр.)

Подписи:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (уполномоченное лицо органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса)

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (иные присутствующие при осмотре лица)

Исполнитель: Е.А. Мещерякова \_\_\_\_\_

Дело \_\_\_\_\_