Экз. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Брянская область

Стародубский муниципальный округ

**СБОРНИК**

**2024**

**муниципальных правовых актов**

**Стародубского муниципального округа Брянской области**

(данное опубликование является официальным)

№ 3-А

(09 февраля 2024 года)

Ответственный за выпуск: М.Ю. Иволга

Тираж: 100 экз.

**Российская Федерация**

**Администрация Стародубского муниципального округа**

**Брянской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.02.2024г. № 108

г. Стародуб

**О предоставлении права на размещение**

**нестационарного торгового объекта**

**по адресу: г. Стародуб ул. Фрунзе д.26**

**(между магазином «Лотос» и магазином**

**№11 Стародубского ГОРПО)**

Руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B18A25E8D15733CFCF2B91D6FABE92DA24D441202FC8BD8E9997B1AFE6E7F2B7637772FFC8D8888BV2s1J) от 28.12.2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B18A25E8D15733CFCF2B91D6FABE92DA25DD43242EC8BD8E9997B1AFE6VEs7J) от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением администрации Стародубского муниципального округа Брянской области «О предоставлении права на размещение нестационарных торговых объектов на территории Стародубского муниципального округа Брянской области» (ред. 10.11.2023г.), итогового протокола рассмотрения заявок и подведению итогов аукциона от 01.02.2024 г., администрация Стародубского муниципального округа Брянской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Предоставить торговое место под размещение нестационарного торгового объекта, по адресу: г. Стародуб ул. Фрунзе д.26 (между магазином «Лотос» и магазином №11 Стародубского ГОРПО), индивидуальному предпринимателю Костю Антону Антоновичу.

2. Отделу экономического развития и потребительского рынка обеспечить подготовку проекта договора и предоставить на подпись для его заключения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.В. Подольный

**Российская Федерация**

**Администрация Стародубского муниципального округа**

**Брянской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.02.2024г. № 109

г. Стародуб

**О предоставлении права на размещение**

**нестационарного торгового объекта**

**по адресу: г. Стародуб ул. Фрунзе д.26**

**(между магазином «Лотос» и магазином**

**№11 Стародубского ГОРПО)**

Руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B18A25E8D15733CFCF2B91D6FABE92DA24D441202FC8BD8E9997B1AFE6E7F2B7637772FFC8D8888BV2s1J) от 28.12.2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B18A25E8D15733CFCF2B91D6FABE92DA25DD43242EC8BD8E9997B1AFE6VEs7J) от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением администрации Стародубского муниципального округа Брянской области «О предоставлении права на размещение нестационарных торговых объектов на территории Стародубского муниципального округа Брянской области» №1527 от 19.12.2022г. (ред. 10.11.2023г.), итогового протокола рассмотрения заявок и подведению итогов аукциона от 01.02.2024 г., администрация Стародубского муниципального округа Брянской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Предоставить торговое место под размещение нестационарного торгового объекта, по адресу : г. Стародуб ул. Фрунзе д.26 (между магазином «Лотос» и магазином№11 Стародубского ГОРПО), индивидуальному предпринимателю Зогакову Ермахмаду Махмадшарифовичу.

2. Отделу экономического развития и потребительского рынка обеспечить подготовку проекта договора и предоставить на подпись для его заключения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.В. Подольный

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОДУБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.02.2024г. № 113

г. Стародуб

О перерегистрации граждан, состоящих на

учете в качестве нуждающихся в жилых

помещениях по договорам социального найма

на территории Стародубского муниципального округа

Руководствуясь пунктом 3 части 1 ст. 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, п. 4 ст. 7 Закона Брянской области от 09.06.2006г. №37-З «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма, на территории Брянской области», администрация Стародубского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Провести в период с 05 февраля по 01 апреля 2024 года ежегодную перерегистрацию граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории Стародубского муниципального округа, согласно прилагаемой Инструкции.

2.Перерегистрацию считать проведенной только после внесения изменений в учетные дела граждан.

3.В срок до 01 апреля 2024 года составить уточненный общий список граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории Стародубского муниципального округа.

4.Разместить данное Постановление на официальном сайте администрации Стародубского муниципального округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Врио главы администрации Ю.Н. Ермольчик**

Приложение к постановлению

администрации Стародубского

муниципального округа

от 02.02.2024 г. №113

**ИНСТРУКЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ ГРАЖДАН, СОСТОЯЩИХ НА УЧЕТЕ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА НА ТЕРРИТОРИИ СТАРОДУБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**1.** Перерегистрация граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Стародубского муниципального округа (далее - перерегистрация), проводится в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации и Брянской области.

**2**. Целью и задачей перерегистрации являются:

1) подтверждение права граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма (далее - учет);

2) уточнение обстоятельств, являющихся основанием для снятия граждан, состоящих на учете.

Для прохождения перерегистрации гражданин обязан представить в администрацию Стародубского муниципального округа (далее - администрация) сведения, подтверждающие его статус нуждающегося в жилом помещении. Порядок подтверждения может быть следующим:

а) в случае, если у гражданина за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях, то оформляется расписка гражданина, в которой он подтверждает неизменность ранее представленных им сведений (приложение № 1);

б) в случае, если в составе сведений о гражданине произошли изменения, гражданин обязан представить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения. В этом случае администрация должна осуществить проверку обоснованности отнесения гражданина к нуждающемуся в жилом помещении с учетом новых представленных документов.

Гражданин несет ответственность за достоверность представленных сведений.

**3.** Для осуществления перерегистрации администрация, согласно имеющимся спискам лиц, состоящих на учете:

- размещает информацию о перерегистрации на официальном сайте администрации Стародубского муниципального округа [adminstarrayon.ru](http://adminstarrayon.ru/);

- уведомляет граждан о проводимой перерегистрации письмом или иным способом.

Уведомление гражданину должно содержать сведения о проведении перерегистрации, список необходимых для представления гражданами документов, указанных в пунктах 4 настоящей Инструкции и период, а также срок проведения перерегистрации.

**4**. Для прохождения процедуры перерегистрации граждане предоставляют в администрацию Стародубского муниципального округа следующие документы:

1) заявление о перерегистрации граждан согласно приложению №2;

2) документы, удостоверяющие личность гражданина, а также членов его семьи;

3)  документ, подтверждающий состав семьи (свидетельство о рождении детей, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении),решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членов семьи;

4)  выписку из домовой книги по месту жительства либо иной документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина, а также членов его семьи;

5) документы, подтверждающие право на предоставление жилого помещения по договору социального найма вне очереди;

6) документы, подтверждающие в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжёлую форму хроническою заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, - для граждан, страдающих тяжёлыми формами хронических заболеваний;

7) документы, подтверждающие, что занимаемое гражданином и членами его семьи жилое помещение не отвечает установленным для жилых помещений требованиям,- для граждан, жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодным для проживания и ремонту или реконструкции не подлежит;

8) справку о доходах за последние 12 месяцев на себя и всех членов семьи.

**5**. Снятие граждан с учета нуждающихся в жилых помещениях осуществляется в случаях:

1) подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;

2) утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма;

3) их выезда на место жительства в другое муниципальное образование;

4) получения ими в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

5) предоставления им в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка (кроме садового земельного участка) для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей, а также иных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации.

6) выявления в представленных документах в орган, осуществляющий принятие на учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц органа, осуществляющего принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет.

**6**.Учетные дела граждан, предоставивший обновленный пакет документов рассматривается на заседании жилищно-бытовой комиссии администрации Стародубского муниципального округа.

**7**.Снятие граждан с учета нуждающихся в жилых помещениях осуществляется постановлением администрации Стародубского муниципального округа не позднее чем в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия таких решений. Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях должны содержать основания снятия с такого учета с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные ч.1 ст. 56 ЖК РФ. Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях выдаются или направляются гражданам, в отношении которых приняты такие решения, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия таких решений и могут быть обжалованы указанными гражданами в судебном порядке.

**8.**Перерегистрация граждан считается проведенной только после внесения изменений в учетные дела и в списки граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Приложение № 1 к Инструкции

о проведении перерегистрации граждан,

состоящих на учете в качестве нуждающихся

в жилых помещениях по договорам

социального найма на территории

Стародубского муниципального округа

Главе администрации Стародубского

муниципального округа

Подольному А.В.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Расписка**

Прошу провести перерегистрацию на основании документов, представленных ранее для постановки на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, так как обстоятельства, являющиеся основанием для постановки на учет, не изменились.

Содержание п. 6 Ч. 1 ст. 56 Жилищного кодекса Российской Федерации мне известно.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

(подпись).

Приложение № 2 к Инструкции

о проведении перерегистрации граждан,

состоящих на учете в качестве нуждающихся

в жилых помещениях по договорам

социального найма на территории

Стародубского муниципального округа

Главе администрации Стародубского

муниципального округа

Подольному А.В.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

На основании представленных документов прошу провести перерегистрацию.

Основанием для принятия на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав семьи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Степень родства | Дата рождения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Содержание ст. 56 Жилищного кодекса Российской Федерации мне известно.

Прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

(подпись).

Приложение к Инструкции по проведению перерегистрации граждан,

состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях

муниципального жилищного фонда, предоставляемых

по договорам социального найма

**Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

В соответствии с постановлением администрации Стародубского муниципального округа № - г. проводится перерегистрация граждан, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий. В связи с этим, в срок до 31.03.2024г. необходимо представить в администрацию Стародубского муниципального округа следующие документы:

1) заявление о перерегистрации граждан согласно приложению №2;

2) документы, удостоверяющие личность гражданина, а также членов его семьи;

3)  документ, подтверждающий состав семьи (свидетельство о рождении детей, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении),решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членов семьи;

4)  выписку из домовой книги по месту жительства либо иной документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина, а также членов его семьи;

5) документы, подтверждающие право на предоставление жилого помещения по договору социального найма вне очереди;

6) документы, подтверждающие в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжёлую форму хроническою заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, - для граждан, страдающих тяжёлыми формами хронических заболеваний;

7) документы, подтверждающие, что занимаемое гражданином и членами его семьи жилое помещение не отвечает установленным для жилых помещений требованиям,- для граждан, жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодным для проживания и ремонту или реконструкции не подлежит

8) справку о доходах за последние 12 месяцев на себя и всех членов семьи.

**Документы необходимо предоставить в администрацию Стародубского муниципального округа по адресу: г. Стародуб, пл. Советская, д. 8, каб. 27 (тел. для справок: 2-22-52)**

**Приёмные дни специалистов:**  **понедельник - четверг с 8.30 до 12.30 и с 14.00 до 17.00, пятница с 8.30 до 12.30 и с 14.00 до 16.00.**

**В случае если у Вас (за истекший период с момента постановки на учет) не произошло изменений в ранее предоставленных документах или сведениях предоставленных в них Вы обязаны в письменной или электронной форме уведомить администрацию Стародубского муниципального округа, о неизменности ранее предоставленных ей сведениях.**

Российская Федерация

Администрация Стародубского муниципального округа

Брянской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.02.2024г. № 119

г. Стародуб

О внесении изменений в постановление

от 16.12.2020 года №551 «О порядке использования бюджетных ассигнований

резервного фонда администрации

Стародубского муниципального округа

Брянской области» (в редакции от 12.04.2022 года №350, от 15.08.2022 года №965,

от 20.04.2023 года №374, от 23.05.2023 года

№ 522, от 21.06.2023 года №636, от 14.07.2023 года №777, от 08.08.2023 года №880, от 24.01.2024 года №92, от 31.01.2024 года №107)

В соответствии со статьей 81 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2019 №1846 «Об утверждении Положения об использования бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации, постановлением Правительства Брянской области от 08.04.2013 №3-п «О порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Брянской области» администрация Стародубского муниципального округа Брянской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Стародубского муниципального округа Брянской области, утвержденного Постановлением «О порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Стародубского муниципального округа Брянской области» от 16.12.2020 года №551(в редакции постановлений от 12.04.2022 года №350, от 15.08.2022 года №965, от 20.04.2023 года №374, от 23.05.2023 года №522, от 21.06.2023 года №636, от 14.07.2023 года №777, от 08.08.2023 года №880, от 24.01.2024 года №92) следующие изменения:

1.1 Приложение 13 к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда «Правила оказания мер социальной поддержки в виде выплаты гражданам, утратившим жилое помещение, на строительство или приобретение жилого помещения» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление распространяет правоотношения возникшие с

01 января 2024 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации А. В. Приходько.

Глава администрации А. В. Подольный

Приложение № 13

к Порядку использования

бюджетных ассигнований

резервного фонда администрации

Стародубского муниципального

округа Брянской области

Порядок

предоставления выплат гражданам, утратившим жилые помещения в  
результате обстрелов со стороны вооруженных формировании Украины

1. Порядок предоставления выплат гражданам, утратившим жилые помещения в результате обстрелов со стороны вооруженных формирований Украины (далее - Порядок), устанавливает цели, условия и правила предоставления выплаты на приобретение или строительство жилых помещений гражданам, утратившим жилые помещения в результате обстрелов со стороны вооруженных формирований Украины (далее — выплата).
2. Под утраченными жилыми помещениями для целей настоящего Порядка понимаются жилые помещения независимо от формы собственности, которые повреждены в результате обстрелов и признаны непригодными для проживания в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».
3. Право на предоставление выплат имеют граждане, утратившие жилые помещения:

а) являющиеся собственниками утраченных жилых помещений или нанимателями утраченных жилых помещений по договорам социального найма;

б) имеющие документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации являются основанием для государственной регистрации права собственности на утраченные жилые помещения, при условии регистрации права собственности на жилое помещение;

в) право которых на выплаты установлено судебным решением, вступившим в законную силу.

1. Выплата предоставляется гражданам однократно в отношении одного утраченного жилого помещения в размере, определенном в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка.
2. Условием предоставления выплат гражданам, указанным в подпункте «а» пункта 3 настоящего Порядка, являющимся нанимателями по договору социального найма утраченного жилого помещения, признанного непригодным для проживания, является данное такими гражданами обязательство о расторжении договора социального найма утраченного жилого помещения и об освобождении занимаемого утраченного жилого помещения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
3. Условием предоставления выплат гражданам, являющимся собственниками жилых помещений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка является данное такими гражданами обязательство о безвозмездном отчуждении утраченного жилого помещения (утраченного жилого помещения и земельного участка, на котором оно расположено) в муниципальную собственность, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Отчуждение утраченного жилого помещения (жилого помещения и земельного участка, на котором оно расположено) осуществляется в соответствии с гражданским и земельным законодательством Российской Федерации.

Исполнение обязательств о безвозмездном отчуждении утраченного жилого помещения (жилого помещения и земельного участка на котором оно расположено) не осуществляется при условии предоставления выплаты в части строительства жилых помещений на земельных участках, где располагались утраченные жилые помещения.

1. Исполнение обязательств о расторжении договоров социального найма утраченного жилого помещения и безвозмездном отчуждении утраченного жилого помещения (утраченного жилого помещения и земельного участка, на котором оно расположено), указанных в пунктах 5-6 настоящего Порядка, осуществляется в течение двух месяцев со дня регистрации права, собственности на жилое помещение, приобретенное или построенное с использованием выплаты, с учетом следующих положений:

а) расторжение договора социального найма утраченного жилого помещения осуществляется на основании обязательства, предусмотренного пунктом 5 настоящего Порядка, по заявлению гражданина путем подписания соглашения о расторжении договора социального найма утраченного жилого помещения совместно с членами семьи, в соответствии с договором социального найма;

б) отчуждение утраченного жилого помещения (жилого помещения и земельного участка, на котором оно расположено) осуществляется на основании соответствующего обязательства, предусмотренного пунктом 6 настоящего Порядка, путем заключения договора передачи утраченного жилого помещения в собственность муниципального образования.

Выплаты предоставляются гражданам в соответствии со списками граждан, утративших жилые помещения в результате обстрелов со стороны вооруженных формировании Украины (далее - Списки), которые утверждаются главой администрации Стародубского муниципального округа Брянской области. Списки формируются по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

1. Ответственность за достоверность представляемых в департамент региональной безопасности Брянской области информации и документов, предусмотренных настоящим Порядком, возлагается на отдел строительства, архитектуры, транспорта и жилищно-коммунального хозяйства администрации Стародубского муниципального округа Брянской области.
2. Контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляется финансовым управлением администрации Стародубского муниципального округа Брянской области в установленном законодательством порядке.

2. Порядок формирования Списков

1. Для получения выплаты гражданин, утративший жилое помещение в результате обстрелов со стороны вооруженных формирований Украины, должен быть включен в Список, формируемый администрацией Стародубского муниципального округа Брянской области на основании заявлений граждан по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.
2. Для включения граждан в соответствующие Списки гражданин не позднее 6 месяцев со дня получения заключения межведомственной комиссии органа местного самоуправления о признании жилого помещения непригодным для проживания представляет в администрацию Стародубского муниципального округа Брянской области, следующие документы:
3. заявление о предоставлении выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;
4. копии документов, удостоверяющих личность гражданина;
5. согласие на обработку персональных данных по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку
6. обязательство о безвозмездном отчуждении утраченного жилого помещения (утраченного жилого помещения и земельного участка, на котором оно расположено) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (для собственника (собственников) утраченного жилого помещения);
7. обязательство о расторжении договора социального найма утраченного жилого помещения и об освобождении занимаемого утраченного жилого помещения по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (для нанимателя (нанимателей) утраченного жилого помещения).

Документы, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, представляются с одновременным представлением оригинала.

Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются гражданину. Копии документов, удостоверенные нотариально или органом, их выдавшим, не требуют проверки их соответствия оригиналам.

По почте могут направляться копии документов, достоверность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

При обращении граждан, являющихся собственниками утраченного жилого помещения, находящегося у них в совместной собственности и (или) долевой собственности, заявление подается одним из собственников в присутствии других собственников с приложением их согласия. В случае если собственниками утраченного жилого помещения являются несовершеннолетние или граждане, признанные в установленном порядке недееспособными (ограничено дееспособными), согласие дается их законными представителями.

1. В случае обращения представителя гражданина, утратившего жилое помещение, действующего на основании доверенности, с заявлением и документами, указанными в пункте 11 настоящего Порядка, представляется нотариально удостоверенная доверенность и копия документа, удостоверяющего личность указанного представителя.
2. Гражданин, утративший жилое помещение, вправе представить по собственной инициативе следующие документы:
3. документ, подтверждающий признание жилого помещения непригодным для проживания или жилого дома аварийным и подлежащим сносу, в порядке, установленном Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года №47;
4. выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина, утратившего жилое помещение, на имеющиеся у него объекты недвижимости или уведомление об отсутствии в едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;
5. выписку из реестра муниципальной собственности, подтверждающую факт нахождения утраченного жилого помещения в муниципальной собственности, договор социального найма утраченного жилого помещения;
6. страховые номера индивидуального лицевого счета в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования гражданина, утратившего жилое помещение;
7. решение суда, вступившее в законную силу, об установлении права на получение выплаты.

В случае непредставления указанных в настоящем пункте документов гражданином, утратившим жилое помещение, по собственной инициативе для рассмотрения заявления администрация Стародубского муниципального округа Брянской области в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает данные документы (их копии или содержащуюся в них информацию) в органах государственной власти, органах местного самоуправления муниципальных образований Брянской области, подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления муниципальных образований Брянской области организациях с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия.

1. Заявления и документы, указанные в пунктах 11-13 настоящего Порядка регистрируются администрацией Стародубского муниципального округа Брянской области в журнале в день их поступления.

Администрация Стародубского муниципального округа Брянской области в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения осуществляет проверку документов, представленных в соответствии с пунктами 11-13 настоящего Порядка. В случае необходимости уточнения или дополнения сведений, содержащихся в представленных документах, администрация Стародубского муниципального округа Брянской области в пределах своей компетенции запрашивает у органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Брянской области, подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления муниципальных образований Брянской области организаций, необходимую информацию и принимает решение о включении гражданина, утратившего жилое помещение, в Список либо об отказе во включении его в соответствующий Список и уведомляет гражданина о принятом решении в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

1. Гражданам, утратившим жилые помещения, отказывается во включении в Список в случае:
2. несоответствия граждан категориям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка;
3. непредставления документов, указанных в пунктах 11-12 настоящего Порядка;
4. выявления в представленных документах не соответствующих действительности сведений;
5. получения ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления муниципального образования Брянской области, подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления муниципальных образований Брянской области организаций на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для включения граждан в соответствующий Список, если необходимый документ не был представлен гражданином по собственной инициативе;
6. подачи заявления о предоставлении выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения и документов после срока, установленного в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

Решение об отказе во включении в соответствующий Список должно содержать мотивированные основания такого отказа, предусмотренные настоящим пунктом.

1. В уведомлении о включении гражданина, утратившего жилое помещение, в Список в целях предоставления выплаты на приобретение или строительство жилых помещений указываются общая площадь приобретаемого или строящегося жилого помещения, размер выплаты на приобретение (строительство), рассчитанный в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка, сроки приобретения или строительства жилых помещений, определенные с пунктом 27 Порядка.
2. В уведомлениях о включении гражданина, утратившего жилое помещение, в Список в целях предоставления выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений указывается на необходимость представления в администрацию муниципального образования в течение 10 рабочих дней со дня получения данного уведомления следующих документов:
3. заявление о перечислении средств выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку (при предоставлении выплаты на приобретение или строительство жилых помещений) к настоящему Порядку;
4. сведения об открытии в кредитной организации для перечисления выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений специального счета, использование денежных средств с которого заявителем возможно только при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Порядком (далее специальный счет, эскроу счет).
5. Повторное обращение гражданина, утратившего жилое помещение, с заявлением в соответствии с настоящим Порядком допускается после устранения причин отказа, в срок, установленный в пункте 11 настоящего Порядка.
6. Отказ во включении в Списки может быть обжалован в соответствии с действующим законодательством.
7. Размер выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений определяется исходя из площади утраченного жилого помещения и показателя рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилого помещения, определенного Министерством строительства и жилищно- коммунального хозяйства Российской Федерации по Брянской области, на дату утверждения Списков в случае использования средств резервного фонда Правительства Брянской области или Перечня утраченных жилых помещений, предусмотренного приложением № 1 Правил № 1751, в случае использования средств иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации.
8. Администрация Стародубского муниципального округа Брянской области направляет Списки в течение 5 рабочих дней после их утверждения в департамент региональной безопасности Брянской области, с приложением документов, подтверждающих право граждан, утративших жилые помещения на выплаты.

Одновременно со Списками администрация Стародубского муниципального округа Брянской области направляет обращение в адрес Губернатора Брянской области об осуществлении выплат гражданам, утратившим жилые помещения, за счет средств резервного фонда Правительства Брянской области.

1. В случае осуществления мероприятий по предоставлению выплат за счет средств федерального бюджета утвержденный Губернатором Брянской области перечень, утраченных жилых помещений, предусмотренный приложением 1 Правил № 1751 утраченных жилых помещений является основанием для перечисления средств выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения, гражданам, включенным в Списки.
2. Перечисление выплат гражданам, включенным в Списки, осуществляется администрацией Стародубского муниципального округа Брянской области.

3. Предоставление выплат на приобретение (строительство) жилых

помещений.

1. В течение 5 рабочих дней со дня доведения финансирования на основании заявления, представленного гражданином в администрацию Стародубского муниципального округа Брянской области в соответствии с подпунктом 1 пункта 17 настоящего Порядка, администрация Стародубского муниципального округа Брянской области перечисляет средства выплаты на специальный счет (эскроу счет).

Днем предоставления выплаты на приобретение или строительство жилого помещения является день перечисления выплаты в соответствии с настоящим пунктом.

1. Основаниями для принятия администрацией Стародубского муниципального округа Брянской области решения об отказе в предоставлении выплаты на специальный счет (эскроу счет) на приобретение (строительство) жилого помещения (далее - решение об отказе в предоставлении выплаты) являются:
2. гражданин, утративший жилое помещение,- в отношении которого имеется заявление о предоставлении выплаты, не включен в соответствующий Список;
3. представление документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка содержащих недостоверные и (или) неполные сведения.
4. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении выплаты администрация Стародубского муниципального округа Брянской области направляет гражданину уведомление с указанием мотивированных оснований отказа в предоставлении выплаты на специальный счет (эскроу счет).
5. Приобретение (строительство) жилых помещений осуществляется в течение 6 месяцев с даты поступления средств выплаты на специальный счет (эскроу счет) граждан, включенных в соответствующий Список.
6. Выплаты предоставляются на приобретение (строительство) одного или нескольких жилых помещений на первичном или вторичном рынках жилья у физических и (или) юридических лиц (одного или нескольких), в том числе путем участия в долевом строительстве жилья, на территории Брянской области, за исключением населенных пунктов, указанных в приложении 7 к настоящему Порядку.
7. В случае приобретения (строительства) жилого помещения, полагающегося нескольким гражданам жилое помещение должно приобретаться (строиться) в долевую (совместную) собственность.

При этом если утраченное жилое помещение находилось в совместной собственности, право собственности на приобретенное жилое помещение оформляется в равных долях на всех собственников, которым принадлежало утраченное жилое помещение, или в их совместную собственность.

Если утраченное жилое помещение находилось в долевой собственности, право собственности на приобретенное жилое помещение оформляется пропорционально доле, которая была определена в утраченном жилом помещении.

Если право пользования утраченным жилым помещением было определено по договору социального найма, право собственности на приобретенное жилое помещение оформляется в равных долях нанимателя и членов его семьи в соответствии с договором социального найма.

В случае привлечения собственных (заемных) средств размер доли определяется по соглашению сторон.

1. Строительство жилых помещений осуществляется на земельном участке, принадлежащем гражданину на праве собственности или на ином земельном участке, предоставленном гражданину в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.
2. Приобретаемое жилое помещение (жилые помещения) должно отвечать требованиям, установленным статьями 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации.

При этом общая площадь приобретаемого жилого помещения должна быть не менее общей площади утраченного жилого помещения.

Не допускается приобретение или строительство жилых, помещений за счет выплаты, общая площадь которых может явиться основанием, для признания гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий в соответствии с действующим законодательством.

1. Гражданин вправе реализовать выплату на приобретение жилых помещений по договорам участия в долевом строительстве либо договорам об уступке прав, зарегистрированным в установленном законодательством порядке, с указанием реквизитов счета застройщика либо счета эскроу и документа, подтверждающего уведомление застройщика о смене участника долевого строительства, - в случае использования выплаты для участия в долевом строительстве многоквартирного дома.
2. В случае направления выплаты в счет оплаты договора участия в долевом строительстве жилья перечисление выплаты осуществляется с соблюдением положений Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».
3. В случае если приобретаются (строятся) жилые помещения, размер общей площади которых больше общей площади утраченного жилого помещения, размер выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений предоставляется гражданину в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка, а оставшаяся часть стоимости приобретаемых или строящихся жилых помещений оплачивается за счет собственных или кредитных (заемных) средств гражданина, утратившего жилое помещение.
   1. Допускается приобретение гражданином жилого помещения с использованием кредитных (заемных) средств в целях перечисления выплаты в счет уплаты первоначального взноса при получении ипотечного кредита (займа) на приобретение жилого помещения.
   2. Допускается перечисление средств выплаты для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по ипотечному кредиту (займу) на приобретение жилого помещения после перечисления части выплаты в соответствии с пунктом 34.1 настоящего Порядка.
   3. Не допускается использование средств выплаты для погашения ипотечного кредита (займа), оформленного до дня признания жилого помещения непригодным для проживания в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».
4. С целью приобретения жилых помещений, соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком, гражданин, утративший жилое помещение:
5. осуществляет подбор жилых помещений;
6. представляет в сроки, установленные в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка, в администрацию Стародубского муниципального округа Брянской области заявление в свободной форме о проверке соответствия приобретаемых жилых помещений требованиям, установленным настоящим Порядком, с указанием их адресов и общей площади (далее - заявление о соответствии жилых помещений).
7. Администрация Стародубского муниципального округа Брянской области в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о проверке соответствия жилых помещений проверяет площадь приобретаемого жилого помещения на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком. В случае несоответствия площади приобретаемого жилого помещения администрация муниципального образования направляет гражданину соответствующее уведомление.
8. Для использования выплаты, находящейся на специальном счете (эскроу счете), в целях приобретения жилого помещения по договорам купли-продажи, гражданин подает в администрацию Стародубского муниципального округа Брянской области, следующие документы:
9. заявление об использовании выплаты в свободной форме;
10. договор купли-продажи жилого помещения, переход права собственности, по которому зарегистрирован в соответствии с законодательством Российской Федерации, или его копию, заверенную в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации;
11. копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о переходе права собственности гражданину и членам его семьи, включенным в соответствующий Список, на приобретенное жилое помещение.
12. В случае приобретения гражданином двух и более жилых помещений, указанные в настоящем пункте документы подаются в администрацию Стародубского муниципального округа Брянской области одновременно.
13. Для использования выплаты, находящейся на специальном счете (эскроу счете), в целях приобретения жилых помещений по договору участия в долевом строительстве, гражданин (представитель) представляет в администрацию муниципального образования договор участия в долевом строительстве, зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации (с указанием специального счета, эскроу счета (расчетного счета) застройщика жилого помещения и банковских реквизитов), или его копию, заверенную в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.
14. В течение одного месяца после завершения строительства многоквартирного дома в случае использования выплаты по договору участия в долевом строительстве гражданин представляет в администрацию Стародубского муниципального округа Брянской области копию акта приема-передачи жилого помещения.
15. С целью строительства жилых помещений, соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком, гражданин:
16. представляет уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства в администрацию Стародубского муниципального округа Брянской области по месту строительства;
17. заключает договор строительного подряда в случае привлечения организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, в том числе по договору строительного подряда.

Договор строительного подряда заключается с юридическим лицом, осуществляющим профессиональную деятельность в области строительства, и содержит условия о выполнении работ, выплате аванса, площади жилого помещения, сроке окончания строительства. Срок окончания строительства должен быть достаточным для реализации гражданином права на получение выплаты с учетом срока, установленного в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка.

1. Направление выплаты на приобретение (строительство) индивидуального жилого дома возможно только с использованием специальных счетов (эскроу счетов).
2. Использование выплаты, находящейся на специальном счете (эскроу счете) в целях строительства жилых помещений, может осуществляться частями.
3. Первая часть выплаты используется на выплату аванса в размере, не превышающем 50 процентов от размера выплаты.

Для использования первой части выплаты гражданин в срок, установленный пунктом 27 настоящего Порядка, представляет в администрацию Стародубского муниципального округа Брянской области, следующие документы:

1. заявление об использовании выплаты в свободной форме;
2. копию договора строительного подряда, в случае привлечения организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, в том числе по договору строительного подряда;
3. копию уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства, направленного в орган местного самоуправления муниципального образования по месту строительства.
4. Для использования второй части выплаты гражданин не позднее срока, установленного в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка, подает в администрацию Стародубского муниципального округа Брянской области, следующие документы:
5. заявление об использовании выплаты в свободной форме;
6. копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации права собственности гражданина на индивидуальный жилой дом, построенный с использованием первой части выплаты;
7. документ органа, уполномоченного на выдачу разрешения на строительство, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли).
8. Копии документов, предусмотренные пунктами 37, 38, 39, 43, 44 настоящего Порядка, подаются гражданином вместе с их оригиналами для сверки или заверенными в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.
9. Администрация Стародубского муниципального округа Брянской области в течение 1 рабочего дня со дня представления гражданином документов в соответствии с пунктами 37, 38, 39, 43, 44 настоящего Порядка проверяет их и в течение 5 рабочих дней после их проверки направляет в кредитную организацию, в которой на имя гражданина открыт специальный счет (эскроу счет), извещение о необходимости перечисления денежных средств со специального счета (эскроу счета) на счета продавцов жилых помещений или подрядных организаций, осуществляющих строительство жилых помещений.
10. В извещении указываются размер средств выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений, который подлежит перечислению со специального счета (эскроу счета), а также размер средств выплаты на приобретение или строительство жилых помещений, подлежащий возврату в бюджет Стародубского муниципального округа Брянской области в случае, установленном подпунктом 2 пункта 49 настоящего Порядка.
11. В течение 5 рабочих дней со дня получения извещения от администрации Стародубского муниципального округа Брянской области о необходимости перечисления денежных средств, выплата на приобретение (строительство) жилых помещении перечисляется кредитной организацией со специального счета (эскроу счета) в безналичной форме путем перечисления денежных средств на соответствующий банковский счет:
12. продавца жилого помещения по договору купли-продажи;
13. организации-застройщика многоквартирного жилого дома по договору участия в долевом строительстве;
14. юридического лица, осуществлявшего строительство индивидуального жилого дома, по договору строительного подряда;
15. гражданину, самостоятельно осуществляющему строительство жилого дома.
16. Средства выплаты на приобретение или строительство жилых помещений, в том числе находящиеся на специальном счете (эскроу счете), подлежат возврату в бюджет Стародубского муниципального округа Брянской области в случаях:

а) расторжения гражданином договора купли-продажи жилого помещения, договора участия в долевом строительстве многоквартирного дома, договора строительного подряда, а также в случае представления гражданином недостоверных сведений, содержащихся в заявлении и документах, повлекших незаконное предоставление выплаты на приобретение или строительство жилых помещений;

б) неиспользования гражданином средств выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений в течение срока, установленного в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка;

в) если стоимость приобретенных (построенных) жилых помещений меньше размера средств выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения, перечисленной на специальный счет (эскроу счет).

1. Возврат средств выплаты на приобретение или строительство жилых помещений в случае, установленном подпунктом а) пункта 49 настоящего Порядка, осуществляется в течение 30 календарных дней со дня наступления указанных обстоятельств.
2. Возврат средств выплаты на приобретение или строительство жилого помещения в случаях, установленных подпунктами б) - в) пункта 49 настоящего Порядка, осуществляется в течение 10 календарных дней со дня извещения администрацией Стародубского муниципального округа Брянской области кредитной организации.
3. В случае отказа от добровольного возврата средств выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения в установленные сроки их взыскание производится администрацией Стародубского муниципального округа Брянской области в судебном порядке.

4. Исключение граждан из списка

1. Граждане, включенные в Списки, исключаются из них в случае:
2. подачи заявления в свободной форме об отказе в реализации права на предоставление выплат;
3. выявления в представленных в администрацию. Стародубского муниципального округа Брянской области документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для включения гражданина в соответствующий Список, а также неправомерных действий должностных лиц администрации Стародубского муниципального округа Брянской области, послуживших основанием для включения гражданина в соответствующий Список.
4. Решение об исключении гражданина из Списка принимается администрацией Стародубского муниципального округа Брянской области не позднее 10 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для такого исключения. Уведомление об исключении из Списка направляется администрацией Стародубского муниципального округа Брянской области гражданину, включенному в соответствующий Список, и в департамент региональной безопасности Брянской области в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения. Решение об исключении из соответствующего Списка может быть обжаловано гражданином в установленном законодательством порядке.

Приложение 1

к Порядку предоставления выплат

гражданам, утратившим жилые помещения

в результате обстрелов со стороны

вооруженных формирований Украины

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о расторжении договора социального найма утраченного жилого помещения и об освобождении занимаемого утраченного жилого помещения

Я (мы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес постоянного места жительства)

в связи с предоставлением выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения принимаем на себя обязательство в двухмесячный срок со дня регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием выплаты расторгнуть договор социального найма утраченного жилого помещения, освободить и передать по акту в установленном законодательством Российской Федерации порядке утраченное жилое помещение, расположенное по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

занимаемое на основании договора социального найма утраченного жилого помещения, заключенного с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа (организации), с которым заключен договор социального найма)

Кроме того, обязуюсь (обязуемся) с даты подписания настоящего обязательства не приватизировать занимаемое жилое помещение и не совершать иных действий, которые влекут или могут повлечь его отчуждение, а также не предоставлять указанное жилое помещение для проживания другим лицам, не являющимся членами семьи.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись гражданина, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись совершеннолетнего члена семьи, инициалы, фамилия)

Приложение 2

к Порядку предоставления выплат гражданам,

утратившим жилые помещения в результате

обстрелов со стороны вооруженных

формирований Украины

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о безвозмездном отчуждении утраченного жилого помещения  
(утраченного жилого помещения и земельного участка, на котором оно

расположено)

Я (мы) нижеподписавшиеся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес постоянного места жительства)

с одной стороны и уполномоченное должностное лицо Администрации Стародубского муниципального округа Брянской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с другой стороны, обязуемся совершить следующие действия.

В связи с предоставлением выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения принимаем на себя обязательство в двухмесячный срок со дня регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное или построенное с использованием выплаты, освободить со всеми совместно проживающими членами семьи и сдать в установленном законодательством Российской Федерации – порядке утраченное жилое помещение и земельный участок, на котором оно располагается по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кадастровый номер жилого помещения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и кадастровый номер земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кроме того, обязуюсь (обязуемся) с момента подписания настоящего обязательства не совершать иные действия по отчуждению (продавать, дарить) указанного жилого помещения и не совершать иных действий, которые влекут или могут повлечь его отчуждение, а также не предоставлять указанное жилое помещение для проживания другим лицам, не являющимся членами моей семьи.

Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления муниципального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

обязуется принять занимаемое жилое помещение, указанное в настоящем обязательстве, в установленный этим обязательством срок.

Согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, имеется

(фамилия, имя, отчество (при наличии) должника))

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Данные о членах семьи гражданина - получателя выплаты на приобретение или строительство жилого помещения | | Документ, удостоверяющий личность | | | Подпись |
| фамилия, имя, отчество (при наличии) | степень  родства | Наименование,  реквизиты | дата выдачи | кем выдан |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

М.П.

Уполномоченное должностное лицо администрации Стародубского муниципального органа Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

«\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 3

к Порядку предоставления выплат гражданам, утратившим жилые помещения в результате обстрелов со стороны вооруженных формирований Украины

Утверждаю

Глава администрации Стародубского муниципального округа Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. В. Подольный

(подпись)

М.П.

Список

граждан, утративших жилые помещения в результате обстрелов  
со стороны вооруженных формирований Украины

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта, дата обстрела)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя и отчество гражданина | Дата  рожден  ИЯ | Адрес места проживания (регистраций) | Вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан | Адрес  утраченного  домовладения | Общая площадь утраченного домовладени я, кв. м | Доля в праве собственности на утраченное домовладение | Необходимые  бюджетные  ассигнования  (рублей) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Заместитель Главы администрации муниципального района

(городского округа, муниципального округа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Председатель межведомственной комиссии[[1]](#footnote-1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 4

к Порядку предоставления выплат гражданам,

утратившим жилые помещения в результате

обстрелов со стороны вооруженных

формирований Украины

В администрацию Стародубского

муниципального округа Брянской области

от гражданина(ки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении выплаты на приобретение/строительство жилых помещений (нужное подчеркнуть)

Прошу включить меня\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия и номер документа, удостоверяющего личность гражданина, кем и когда выдан)

в список граждан, утративших жилые помещения в результате обстрела со стороны вооруженных формирований Украины, в целях получения выплаты на приобретение/строительство (нужное подчеркнуть) жилого помещения, а также других собственников утраченного жилого помещения, при совместной подаче заявления:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество всех собственников | Дата рождения | Паспортные данные | СНИЛС | Место регистрации | Доля в праве собственности | Контактный телефон |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

в связи с утратой жилого помещения, расположенного по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес утраченного жилого помещения)

принадлежащего на праве собственности или занимаемого по договору социального найма (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество всех собственников)

Уведомлен(а) о необходимости принятия обязательств (выбрать нужное):

* о расторжении договора социального найма утраченного жилого

помещения и об освобождении указанного жилого помещения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись гражданина)

* о безвозмездном отчуждении утраченного жилого помещения (жилого помещения и земельного участка на котором оно расположено) в муниципальную собственность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись гражданина)

* о безвозмездном отчуждении утраченного жилого помещения (жилого помещения и земельного участка на котором оно расположено) в муниципальную собственность после осуществления государственной регистрации права собственности на указанное жилое помещение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись гражданина)

Я достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю. Даю согласие на проведение проверки представленных сведений в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, включая Федеральную налоговую службу, Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, а также согласие на обработку персональных данных

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

предупрежден о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае выявления в представленных мною сведениях и документах, прилагаемых к заявлению, данных, не соответствующих действительности и послуживших основанием для предоставления жилого помещения.

Обязуюсь на средства выплаты приобрести/построить (нужное подчеркнуть) жилое помещение площадью не менее утраченной площади жилого помещения в размере \_\_\_\_\_\_\_\_кв. метров.

Другие собственники (при совместной подаче заявления) с заявлением согласны:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Подтверждаем, что ознакомлены с положениями Порядка предоставления выплат гражданам, утратившим жилые помещения в результате обстрелов со стороны вооруженных формирований Украины согласны и обязуемся их выполнять.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Примечание: согласие с заявлением за несовершеннолетних и (или) недееспособных членов семьи подписывают их законные представители.

Приложение 5

к Порядку предоставления выплат гражданам,

утратившим жилые помещения в результате

обстрелов со стороны вооруженных

формирований Украины

В администрацию Стародубского

муниципального округа

Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер телефона)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., адрес субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид, номер, кем и когда выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие оператору персональных данных –

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование оператора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

персональных данных)

расположенному по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на обработку и использование моих персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для получения меры социальной поддержки в форме предоставления денежных средств на приобретение или строительство жилого помещения, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Я согласен (согласна) с тем, что для реализации моих прав на меры социальной поддержки в виде выплат оператор вправе осуществлять сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут быть получены от третьих лиц и могут передаваться третьим лицам в целях предоставления меры социальной поддержки.

Я даю согласие на хранение, обработку и передачу следующих данных обо мне и о членах моей семьи:

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, возраст.
2. Адреса регистрации, временной регистрации, фактического проживания, телефоны.
3. Реквизиты основных документов, в том числе документов, удостоверяющих личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ).
4. Наименование и адрес места работы (учебы).
5. Сведения о занимаемом жилом помещении, вид пользования жилым помещением, данные о правоустанавливающих документах на жилое помещение.
6. Другая персональная информация, необходимая для оказания мне мер социальной поддержки в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области.

Настоящее согласие (заявление) может быть в любое время отозвано мною в письменной форме.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись субъекта персональных данных) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись субъекта персональных данных) (расшифровка подписи)

Приложение 6

к Порядку предоставления выплат гражданам,

утратившим жилые помещения в результате

обстрелов со стороны вооруженных

формирований Украины

В администрацию Стародубского

муниципального округа

Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о перечислении средств выплаты на приобретение/строительство жилых помещений

В связи с включением в Список граждан, утратившим жилые помещения в результате обстрелов со стороны вооруженных формирований Украины, в целях приобретения/строительства (нужное подчеркнуть) жилого помещения, взамен утраченного, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

прошу перечислить мне\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при наличии))

Выплату в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей на

специальный счет (эскроу) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника) (подпись) (дата)

Приложение 7

к Порядку предоставления выплат гражданам,

утратившим жилые помещения в результате

обстрелов со стороны вооруженных

формирований Украины

Перечень

населенных пунктов на территории Брянской области, подверженных  
обстрелам со стороны вооруженных формирований Украины

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципального образования | Наименование населенного пункта |
| Стародубский муниципальный округ | | |
|  | Стародубский муниципальный округ | Азаровка |
|  | Демьянки |
|  | Крутая Буда |
|  | Курковичи |
|  | Ломаковка |
|  | Лужки |
|  | Алейниково |
|  | Стратива |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОДУБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06 февраля 2024г.№ 128

г. Стародуб

О проведении открытого конкурса по

отбору управляющей организации по

управлению многоквартирными домами

расположенными на территории

Стародубского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании ч. 4 ст. 161 и ч. 2 ст. 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006г. № 75 "Об утверждении правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами", администрация Стародубского муниципального округа Брянской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести конкурс по отбору управляющей организации на право заключения договора управления многоквартирными домами, расположенными на территории Стародубского муниципального округа.

2. Утвердить конкурсную документацию, согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление на сайте администрации Стародубского муниципального округа и на сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и в официальном печатном органе Стародубского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Стародубского муниципального округа Ю.Н. Ермольчик.

Глава администрации А.В. Подольный

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждаю**  Глава администрации Стародубского муниципального округа  Брянской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный    « 07» февраля 2024 г. |

**Конкурсная документация**

**по проведению открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Брянская область, г. Стародуб,**

**пл. Советская, 14**

**г. Стародуб**

**2024г.**

**1. Организатор конкурса – Администрация Стародубского муниципального округа Брянской области**

**2**. **Конкурс проводится** в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

**3**. **Документация разработана** – Администрацией Стародубского муниципального округа Брянской области. Место нахождения: 243240, Брянская область, г. Стародуб, пл. Советская, д. 2а, электронный адрес: E-mail: [**stadmo2008@yandex.ru**](mailto:stadm@online.debryansk.ru), контактное лицо: Мурашко Наталья Николаевна, каб. № 27, телефон 8(48348) 2-22-52.

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

**5**. **Объект конкурса** – общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме: г. Стародуб, пл. Советская, д. 14 (далее многоквартирный дом).

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

Конкурс является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

**7. Конкурс проводится с целью** выбора управляющей организации для обеспечения надлежащего содержания общего имущества, благоприятныхи безопасных условий проживания граждан.

Конкурсная документация регламентируется Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006г. № 75.

**8. Основание и нормативно правовые акты, на основании которых проводится конкурс:**

В соответствии с ч. 4 ст. 161 Жилищного кодекса РФ, Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

**9.** **На заседаниях конкурсной комиссии** могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирном доме, а также иных специализированных потребительских кооперативов, действующих на территории субъекта Российской Федерации. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.

**9.1.** На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать претенденты, участники конкурса или их представители, а также представители средств массовой информации.

**10.**  Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме за 1 м2 общей площади жилого помещения, составляет в месяц: 24,00 руб.

**11. Порядок проведения осмотров объекта конкурса:** организатор проведения открытого конкурса организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса еженедельно по средам с 09.00 часов до 12.00 часов (в рабочие дни, конкретное время согласовывается с организатором проведения открытого конкурса), в период приема заявок на участие в открытом конкурсе, за исключением 2 дней до дня вскрытия конвертов с заявками.

**12.** Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе и заключением договора.

**13. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств.**

**13.1.** Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств реализуется в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу дома. Порядок расчета размера обеспечения исполнения обязательств указан в **Приложении 12** **на срок 3 года.**

Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяет управляющая организация, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.

**13.2.** 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.

**14**. **В качестве** **обеспечения заявки** **(Приложение № 12)** на участие в конкурсе претендент вносит средства на следующие реквизиты:

ФУ Администрации Стародубского муниципального округа (Администрация Стародубского муниципального округа Брянской области)

ИНН 3227003153

КПП 325301001

БАНК Отделение Брянск банка России //УФК по Брянской области г.Брянск

к/сч 40102810245370000019

р/с 03232643155010002700

л/сч. 05273D02980

ОКТМО 15501000

С указанием назначения платежа (обеспечение заявки).

**14.1.** Сумма обеспечения заявки возвращается в следующем порядке:

– в случае отказа организатора конкурса от проведения конкурса, сумма обеспечения заявки возвращается претендентам в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса;

- в случае, если претенденты подали заявку после окончания приема конвертов с заявками, то сумма обеспечения заявки возвращается таким претендентам в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками;

- в случае, если претендент отзывает заявку на участие в конкурсе до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками, то сумма обеспечения заявки возвращается такому претенденту в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления организатору конкурса уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе;

- сумма обеспечения заявки возвращается всем претендентам, подавшим заявку на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

– в случае признания конкурса состоявшимся и определения победителя (победителей) сумма обеспечения заявки возвращается всем участникам конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса;

- сумма обеспечения заявки возвращается победителю конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирными домами и обеспечения исполнения обязательств;

- сумма обеспечения заявки возвращается участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем проекта договора управления многоквартирными домами и обеспечения исполнения обязательств.

**14.2. Сумма обеспечения заявки не возвращается:**

– в случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, от заключения контракта.

**15**. **АКТ о состоянии общего имущества** собственников помещений многоквартирного дома, являющимся объектами конкурса  **(Приложение №1).**

**16. Перечень обязательных работ и услуг** по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (**Приложение №2).**

**17.** Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги устанавливается согласно действующего законодательства и указывается в договоре управления многоквартирным домом.

**18. Информационное обеспечение конкурса.**

Информация о проведении открытого конкурса размещается на сайте **www. torgi.gov.ru.**

**19.Требования к претендентам открытого конкурса**

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

**19.2.** Участники конкурса должны соответствовать следующим **обязательным требованиям:**

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

**19.4**. не проведение в отношении претендента процедуры банкротства либо в отношении претендента – юридического лица процедуры ликвидации;

**19.5**. деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

**19.6**. отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не вступило в силу;

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

**19.8**. внесение претендентом на счет, указанный в п.14 конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в п.14 конкурсной документации счет.

**20. Отказ от проведения конкурса.**

Организатор по проведению открытого конкурса, официально опубликовавший и разместивший на сайте www. torgi.gov.ru извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом и реализовали решение о выборе способа управления этим домом.

Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

Если организатор отказался от проведения конкурса то он в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан разместить на сайте www. torgi.gov.ru извещение об отказе от проведения конкурса и в течение 2 рабочих дней – разместить такое извещение на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней, с даты принятия указанного решения уполномоченный орган по проведению открытого конкурса обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме. Уполномоченный орган по проведению открытого конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней, с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

**21.** **Внесение изменений в конкурсную документацию****.**

Организатор проведения открытого 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 со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на сайте www. torgi.gov.ru и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

**22. Разъяснение положений конкурсной документации.**

Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме в Администрацию Стародубского муниципального округа запрос о разъяснении положений конкурсной документации (**Приложение № 10**). В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса уполномоченный орган по проведению открытого конкурса направляет разъяснения в письменной форме, если запрос направлен 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 уполномоченным органом по проведению открытого конкурса сайте www. torgi.gov.ru с указанием предмета запроса без указания лица, направившего запрос.

**23. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе.**

**23.1**. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной **Приложением № 3** конкурсной документации. Вся документация, подготовленная участником конкурса, должна быть оформлена на русском языке.

**23.2. Заявка на участие в конкурсе должна быть заполнена в соответствии с инструкцией (Приложение № 13):**

**24. Подача заявок на участие в конкурсе.** **Опечатывание и маркировка конвертов с конкурсными заявками.**

Претенденты должны запечатать оригинал конкурсной заявки и все документы в один конверт.

**На конверте указывается:**

**– адрес организатора конкурса по проведению открытого конкурса: 243240,** Брянская область, г. Стародуб, пл. Советская, д. 2а, Администрация Стародубского муниципального округа, каб. № 27.

-**наименование конкурса:** «ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ, **и слова:** «Не вскрывать до 10 часов 00 минут 18 марта 2024г.»

Конверт не должен содержать наименование Претендента.

Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы участнику не возвращаются. **Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в её состав документов, должна быть скреплена печатью претендента (для юридических лиц) и подписана претендентом или его уполномоченным лицом.**

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени претендента, а также подтверждают подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме по каждому лоту в отдельности. Одно лицо вправе подать только одну заявку **по одному лоту.**

Предоставление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнить обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса, регистрируется уполномоченными лицами организатора конкурса. Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в конкурсе также маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера, соответствующего номеру в журнале регистрации.

По требованию претендента выдается расписка о получении такой заявки по форме согласно **Приложению № 4** к конкурсной документации.

Заявки на участие в конкурсе, оформленные в соответствии с требованиями к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе подаются претендентами на участие в конкурсе в порядке и сроки, указанные в извещении.

Претенденты, подавшие заявки, организатор проведения открытого конкурса обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

**25. Изменение заявок на участие в конкурсе и их отзыв**

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

Для внесения изменений или при отзыве заявки на участие в конкурсе претендент в письменной форме уведомляет организатора проведения открытого конкурса об изменении или отзыве заявки на участие в конкурсе по форме **(**отзыв заявки оформляется по **Приложению № 8).**

Подаваемые изменения должны быть оформлены, запечатаны, помечены идентично конкурсной заявке. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор открытого конкурса не несет ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта.

**На соответствующем конверте должно быть указано:** маркировка «изменение заявки на участие в открытом конкурсе», номер и название конкурса, номер и название лота (если предмет конкурса разделен на лоты), регистрационный номер заявки. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются до вскрытия заявок на участие в конкурсах.

Изменения заявок на участие в конкурсе подаются по месту нахождения организатора конкурса, указанному в извещении о проведении конкурса.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе претенденты вправе подать изменение заявки на участие в конкурсе или отозвать заявку на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, до времени, указанном в извещении (время местное) по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе. После указанного времени изменения заявок на участие в конкурсе могут быть поданы на заседание комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

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

Организатор проведения открытого конкурса обязан обеспечить конфиденциальность сведений до вскрытия конвертов с изменениями заявок. Конверты с изменениями заявок вскрываются комиссией одновременно с конвертами заявок на участие в конкурсе.

Никакие изменения не вносятся в конкурсные заявки после вскрытия конверта.

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

Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе подается до вскрытия заявок на участие в конкурсе. Заявление об отзыве заявки подается до времени, указанного в конкурсной документации по месту нахождения уполномоченного органа.

Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе могут быть поданы на заседании комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

Изменения заявок на участие в конкурсе и их отзыв регистрируются в **Журнале регистрации заявок** на участие в конкурсе. После получения и регистрации заявления об отзыве заявки на участие в конкурсе, организатор конкурса сравнивает регистрационный номер заявки на участие в конкурсе и регистрационный номер, указанный в заявлении об отзыве заявки, и в случае, если они совпадают, вскрывает конверт (в случае если не указан почтовый адрес для юридического лица или сведения о месте жительства физического лица) с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана. Уполномоченный орган возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства, в течение 5 рабочих дней, со дня поступления уполномоченному органу заявления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

**26. Заявки на участие в конкурсе, 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.

**27. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе**

Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

Претенденты на участие в конкурсе или их представители должны иметь при себе **документ, удостоверяющий личность,** кроме этого представитель претендента должен **иметь при себе доверенность**, подтверждающую его полномочия на осуществление действий от имени претендента при вскрытии конвертов (**Приложение № 9**).

Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в **Журнале регистрации представителей** претендентов и иных лиц.

**В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе** непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса, комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до начала процедуры вскрытия конвертов.

После этого конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе в присутствии представителей претендентов, которые пожелают принять в этом участие.

Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили к организатору конкурса в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса.

Объявляются при вскрытии конвертов с заявками участников конкурса и заносятся **в протокол вскрытия конвертов (Приложение № 5)** наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого участника конкурса, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией.

Конкурсная комиссия ведет протокол, который подписывается непосредственно после вскрытия конвертов всеми присутствующими членами комиссии, организатора конкурса.

Указанный протокол размещается в день его подписания на сайте www. torgi.gov.ru. Организатор проведения открытого конкурса обязан осуществлять аудиозапись 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 вскрытия таких конвертов.

**28**. **В** **случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в соответствии с порядком рассмотрения заявок на участие в конкурсе.** Если не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс считается не состоявшимся. Проведение повторного конкурса возможно по истечении 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок предыдущего конкурса. При этом уполномоченный орган по проведению открытого конкурса обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на **10 процентов.**

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

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.

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

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

**30. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе.**

Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие претендентов требованиям, установленным в пункте 19 конкурсной документации.

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

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

- о признании претендента участником конкурса;

- об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

**Претенденту отказывается в допуске к участию в конкурсе в случае:**

- не предоставления определенных настоящей конкурсной документацией и извещением конкурса документов в составе заявки на участие в конкурсе либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствия требованиям, установленным в пункте 19 конкурсной документации;

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

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

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, оформленный **Приложением № 6 конкурсной документации**, который в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором проведения открытого конкурса на сайте  **www.torgi.gov.ru** .

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

В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатором проведения открытого конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления уполномоченному органу по проведению открытого конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении 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.

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

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

**31.** **Порядок проведения конкурса**

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

**31.1 Конкурс начинается** с объявления конкурсной комиссией наименования участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к уполномоченному органу по проведению открытого конкурса первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

**31.2. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг** в соответствии со стоимостью работ и услуг. В случае если после **троекратного** объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

**31.3**. Участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг, общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг.

**31.4**. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг 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 требования, предусмотренные **пунктом 32.4. конкурсной документации**, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае победитель конкурса определяется в порядке, установленном **пунктом 32.3-32.4** конкурсной документации.

В случае если после троекратного объявления в соответствии с **пунктом 31.2.** конкурсной документации размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник признается победителем конкурса.

**Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса по форме согласно Приложению №7 конкурсной документации**, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в **3-х экземплярах**, один остается у уполномоченного органа по проведению открытого конкурса.

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

Текст протокола размещается на сайте www. torgi.gov.ru организатором открытого конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения. В течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, уполномоченный орган по проведению открытого конкурса обязан возвратить средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг которому средства.

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

**32. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса.**

Срок действия договора – 3 года.

**32.1**. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса предоставляет уполномоченному органу по проведению открытого 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).

**32.2.** В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный п. 32.1. настоящей конкурсной документации, не представил уполномоченному органу по проведению открытого конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств, он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

**32.3.** В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом уполномоченный орган по проведению открытого 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.

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

**32.5.** В случае если единственный участник конкурса признан уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, уполномоченный орган по проведению открытого конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении этого участника заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

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

**34.** Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом, смогут 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.

**35.** Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений договоров управления в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией и подготовленных в соответствии с **Приложением № 11** конкурсной документации. Управляющая организация вправе взимать с собственников (лиц принявших помещения) помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений и лица, принявшие помещения обязаны вносить указанную плату.

**36.** Порядок оплаты собственниками помещений и лицами принявшими помещения в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривающий право собственников и лицами принявшими помещения оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги указан в **Приложении № 11** конкурсной документации.

**37.** Контроль за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривает:

- обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения и лица принявшего помещение в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;

- право собственника помещения и лица принявшего помещение в многоквартирном доме 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.

**38.** Срок действия договоров управления многоквартирным домом, составляет 3 года, срок действия договоров управления может быть продлен на 3 месяца если:

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

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

- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 3 года после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Первый заместитель главы администрации Стародубского  муниципального округа Брянской области | Ю.Н. Ермольчик | | Начальник отдела строительства, архитектуры, транспорта  и ЖКХ администрации Стародубского муниципального округа | В.Ю. Логвинова | | Заместитель начальника отдела строительства, архитектуры,  транспорта и ЖКХ администрации Стародубского  муниципального округа | А.С. Попелешов | | Старший инспектор отдела строительства, архитектуры,  транспорта и ЖКХ администрации Стародубского  муниципального округа | Н.Н. Мурашко | | Ведущий юрисконсульт отдела юридической  и кадровой работы | О.Е. Сидорина | | И.о. председателя комитета по управлению муниципальным  имуществом администрации Стародубского муниципального  округа Брянской области | Н.А. Гилева | | Депутат Совета народных депутатов Стародубского  муниципального округа | Н.В. Булаш | | Депутат Совета народных депутатов Стародубского  муниципального округа | Т.А. Сорокваша | |

Н.Н. Мурашко 2-22-52

**Приложение № 1**

к конкурсной документации

Глава администрации Стародубского

муниципального округа

Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**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: Брянская область, Стародуб, пл. Советская, д.14

**2.** Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3.** Серия, тип постройки- многоквартирный дом

**4.** Год постройки - 1955 год

**5.** Степень износа по данным государственного технического учета \_\_\_\_

**6.** Степень фактического износа - 60%

**7.** Год последнего капитального ремонта - 2023

**8.** Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу \_\_\_

**9**. Количество этажей -2

**10.** Наличие подвала -

**11.** Наличие цокольного этажа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**12.** Наличие мансарды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**13.** Наличие мезонина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**14.** Количество квартир - 27

**15.** Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества \_\_\_\_\_\_\_\_

**16.** Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**17.** Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) \_\_\_

**18.** Строительный объем 2623,5 куб.м.

**19.** Площадь:

**а)** многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 874,5 кв.м.

**б)** жилых помещений (общая площадь квартир) 554,9 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) 319,6 кв.м.

**20.** Количество лестниц 1 шт.

**21.** Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)50кв.м.

**22.** Уборочная площадь общих коридоров - 269,6 кв.м.

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

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

**25.** Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование конструктивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние  элементов общего имущества  многоквартирного дома |  | |
| **1.** | Фундамент | Сборный ж/б |  |  |
| **2.** | Стены и перегородки внутри подъездов | кирпич |  |
| **3.** | Стены и перегородки внутри помещений общего пользования | кирпич |  |
| **4.** | Наружные стены и перегородки | кирпич |  |
| **5.** | Перекрытия | Балочные деревянные |  |  | | |
| **6.** | Крыша | скатная |  |  | |
| **7.** | Двери | металл |  |
| **8.** | Окна | пластик |  |
| **9.** | Отделка внутренняя | Штукатурка с окраской |  |
| **10.** | Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
|  | - вентиляция | отсутствует |  |  | | |  |  |  |
|  | - водосточные желоба/  - водосточные трубы | отсутствуют |  |  |  |  |
|  | - электрические водно-  распределительные устройства | отсутствуют |  |  |  |  |
|  | - светильники | имеются |  |  |  |  |
|  | - магистраль с распределительным щитком | имеется |  |  |  |  |
|  | - сети электроснабжения | имеются |  |  |  |  |
|  | - котлы отопительные | центральное |  |  |  |  |
|  | - задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения | имеются |  |
|  | - радиаторы | имеются |  |
|  | - насосы | отсутствуют |  |
|  | - трубопроводы холодной воды | отсутствуют |  |
|  | - коллективные приборы учета | имеются |  |
|  | - сигнализация | отсутствует |  |
|  | - трубопроводы канализации | отсутствуют |  |
|  | - указатель наименования улицы и дома | имеется |  |
| **11.** | Иное оборудование |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления

)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подольный А.В.

(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ г.

М.П.

**Приложение № 2**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа

Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**ПРЕДЛАГАЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ И СТОИМОСТЬ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ МАЛОЙ ЭТАЖНОСТИ,**

**ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА (согласно предложенному списку домов)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование работ и услуг** | **Периодичность выполнения**  **работ/ объем работы** | **Стоимость на 1 м2 общей площади (руб. в месяц) с НДС** |
| **1. Санитарное содержание придомовой территории,**  **входящей в состав общедомового имущества** |  |  |
| Уборка чердачных и подвальных помещений | 2 раза в год | **1,56** |
| **2. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года:** |  | **5,80** |
| сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колейности свыше 5 см, посыпка территории пескосоляной смесью. | 5 раза в неделю |  |
| очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова); | 5 раза в неделю |  |
| очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома; | 5 раз в неделю |  |
| уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд. | 5 раза в неделю |  |
| **Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:** |  |  |
| подметание и уборка придомовой территории;  очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома | 5 раз в неделю |  |
| уборка и выкашивание газонов; | 2 раза месяц |  |
| Контроль и обеспечение исправного состояния детского оборудования | постоянно |  |
| **3. Услуги по техническому обслуживанию и текущему ремонту внутридомовых инженерных систем:** | Проведение осмотров 2 раза в год и проведение текущих ремонтов по мере необходимости | **5,52** |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме, наружное электроснабжение жилого дома, являющее частью общего имущества многоквартирного дома:** |  |  |
| организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов; |  |  |
| проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки; |  |  |
| проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения; |  |  |
| техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, установок повышения давления воды, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования; |  |  |
| контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации. |  |  |
| **4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме наружного газопровода, являющего частью общего имущества многоквартирного дома:** | Проведение осмотров 1 раз в год | **2,55** |
| организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и оборудования, относящего к общедомовому имуществу,  организация технического обслуживания и ремонта систем контроля загазованности помещений;  при выявлении нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования, систем дымоудаления и вентиляции, способных повлечь скопление газа в помещениях, - организация проведения работ по их устранению. |  |  |
| **5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:** | Проведение осмотров 3 раза в год и текущего ремонта по мере необходимости | **2,36** |
| техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем; |  |  |
| устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений; |  |  |
| 6**. Услуги по техническому обслуживанию и текущему ремонту конструктивных элементов здания:** | Проведение осмотров с составлением актов 2 раза в год и проведение текущих ремонтов по мере необходимости | **5,06** |
| **Работы, выполняемые в отношении фундамента:** |  |  |
| проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений; |  |  |
| проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: |  |  |
| признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов; |  |  |
| коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами; |  |  |
| при выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций; |  |  |
| проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности; |  |  |
| **Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:** |  |  |
| выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств; |  |  |
| выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней; |  |  |
| в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:** |  |  |
| выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний; |  |  |
| выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит; |  |  |
| выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, потери устойчивости, наличия, характера и величины трещин, выпучивания, отклонения от вертикали; |  |  |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов:** |  |  |
| контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин; |  |  |
| выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий; |  |  |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:** |  |  |
| проверка кровли на отсутствие протечек; |  |  |
| проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше; |  |  |
| проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия); |  |  |
| проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод; |  |  |
| проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи; |  |  |
| проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами; |  |  |
| проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей; |  |  |
| при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:** |  |  |
| выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков; |  |  |
| контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.); |  |  |
| выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках; |  |  |
| контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами; |  |  |
| контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы); |  |  |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:** |  |  |
| выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов; |  |  |
| проверка звукоизоляции и огнезащиты; |  |  |
| проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:** |  |  |
| проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности; |  |  |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:** |  |  |
| проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; |  |  |
| при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ |  |  |
| **7. Аварийное обслуживание.** | по мере необходимости | **1,15** |
| **ИТОГО:** |  | **24,00** |

**Приложение № 3**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа

Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**ЗАЯВКА**

**на участие в конкурсе по отбору управляющей организации**

**для управления многоквартирным домом**

**1.** Заявление об участии в конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(организационно-правовая форма,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование/фирменное наименование организации или ф.и.о. физического лица,

данные документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место нахождения, почтовый адрес организации

или место жительства индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер телефона)

заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами), расположенным(и) по адресу: Брянская область, г. Стародуб, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(адрес многоквартирного дома)

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим возвратить на счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(реквизиты банковского счета)

**2.** Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

управления многоквартирным домом способа внесения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями

жилых помещений по договору социального найма и договору

найма жилых помещений государственного или муниципального

жилищного фонда платы за содержание и ремонт

жилого помещения и коммунальные услуги)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты банковского счета претендента)

**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.)

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

М.П.

**Приложение № 4**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа

Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**РАСПИСКА**

**о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации**

**для управления многоквартирным домом**

Настоящая расписка выдана претенденту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. N 75, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организатора конкурса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принял(а) от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами): **Брянская область, г. Стародуб, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована "\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ 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.)

"\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_\_ г.

М.П

**Приложение № 5**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа

Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**ПРОТОКОЛ**

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

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: **Брянская область, г. Стародуб, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей

или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

составили настоящий протокол о том, что на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили следующие заявки:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на \_\_\_\_\_\_\_ листах.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., подписи)

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.

М.П.

**Приложение № 6**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа

Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**ПРОТОКОЛ**

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

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей

или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

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

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причина отказа)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(причина отказа)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на \_\_\_ листах.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., подписи)

"\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ г.

М.П

**Приложение № 7**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа

Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

.

**ПРОТОКОЛ N \_\_\_**

**конкурса по отбору управляющей организации**

**для управления многоквартирным домом**

**1.** Место проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.** Дата проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3.** Время проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4.** Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) Брянская область, г. Стародуб, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5.** Члены конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.) (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6.** Лица, признанные участниками конкурса:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

**7.** Участники конкурса, присутствовавшие при проведении конкурса:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

(цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

**9.** Победителем конкурса признан участник конкурса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

**10.** Последнее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 9 настоящего протокола: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(цифрами и прописью)

**11.** Перечень дополнительных работ и услуг, предложенный победителем конкурса:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**12.** Участником конкурса, сделавшим предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, признан участник конкурса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

**13.** Предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 12 настоящего протокола: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(цифрами и прописью)

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Председатель конкурсной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ф.и.о.)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ф.и.о.)

"\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_г.

М.П.

Победитель конкурса:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о руководителя организации

или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ф.и.о.)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о руководителя организации

или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ф.и.о.)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ г.

М.П.

**Приложение № 8**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа

Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**ПИСЬМО**

**об отзыве заявки на участие в открытом конкурсе**

№ \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование конкурса)

|  |
| --- |
|  |
| (полное наименование организации или ФИО индивидуального предпринимателя) |
| (почтовый адрес, телефон, электронный адрес) |
|  |
| (дата регистрации заявки на участие в конкурсе) |
| заявляет о своем намерении отозвать поданную заявку по следующим причинам:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дата и время регистрации нашей заявки «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_г. \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  Порядковый номер, присвоенный заявке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Поданные документы просим выслать по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| или передать нашему представителю по доверенности: |
| (фамилия, имя, отчество и должность) |
|  |
| (паспорт: серия, номер, кем и когда выдан) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(наименование должности) (подпись) (расшифровка)

М.П.

**Приложение № 9**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа

Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ**

**ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА КОНКУРСА**

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – участник открытого конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее – доверитель)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование участника размещения заказа)

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующий (ая) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(устава, доверенности, положения и т.д.)

**доверяет**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее – представитель) (фамилия, имя, отчество, должность)

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

представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

в конкурсе (лот № \_\_\_\_\_) от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_г. (*указывается наименование лота»*) (далее – конкурса).

В целях выполнения данного поручения он **уполномочен** *(выбираются необходимые позиции)***:**

- подписывать все документы, входящие в заявку на участие в конкурсе;

- отозвать заявку на участие в конкурсе;

- представлять интересы организации, подавать предложения, подписывать и получать от имени организации – доверителя иные документы (протоколы, уведомления и т.д.), связанные с проведением конкурса;

Подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

(Ф.И.О. представителя) (Подпись представителя)

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

Участник размещения заказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

(Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

**Приложение № 10**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа

Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**Запрос на разъяснение конкурсной документации**

На конкурс № от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(наименование конкурса)*

|  |  |
| --- | --- |
| № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_\_\_ г. |  |

Прошу разъяснить следующие положения конкурсной документации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Раздел конкурсной документации, и (инструкции, информационные карты и т.п.) | Ссылка на пункт конкурсной документации,  положения которого следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений  конкурсной документации: |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответ на запрос прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый, электронный адрес организации, направившей запрос)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(наименование должности) (подпись) (расшифровка)

**Приложение № 11**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа

Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**ПРОЕКТ**

**Договор управления многоквартирным домом**

г. Стародуб «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица)

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О. руководителя, представителя действующего на основании (устава, доверенности и т.п.)

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. гражданина с указанием паспортных данных или наименование юридического лица)

собственник помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (квартиры № \_\_\_ общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м) в многоквартирном доме по адресу: г. Стародуб, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Собственник» (лицо принявшее помещение), действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа, выдавшего документ)

заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее Договор).

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Договор заключен на основании ст. 162 Жилищного кодекса РФ, протокола открытого конкурса от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_г., проведенного Администрацией Стародубского муниципального округа Брянской области.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

**2. Предмет Договора**

2.1. Собственник (лицо принявшее помещение) поручает, а Управляющая организация в течение согласованного срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предоставлять коммунальные услуги собственникам (лицам принявшим помещения) в данном доме, осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

Перечень обязательных услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме указан в приложении № 1 договора.

**2.2** Изменение перечня обязательных работ возможно в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Состав общего имущества многоквартирного дома указан в **Приложении №2** к настоящему договору.

2.4 Собственник (лицо принявшее помещение) обязуется оплачивать услуги Управляющей организации в порядке, установленном настоящим Договором.

**3. Права и обязанности Сторон**

**3.1. Управляющая организация обязуется:**

3.1.1. Управлять многоквартирным домом в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.1.2. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и специалистов, имеющих необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, производить работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома в соответствии с действующим законодательством.

3.1.3. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением Договора. По требованию Собственника (лица принявшего помещение) знакомить его с условиями совершенных Управляющей организацией сделок в рамках исполнения Договора.

3.1.4. Не реже двух раз в год проводить технические осмотры общего имущества многоквартирного дома и корректировать базы данных, отражающих состояние дома, в соответствии с результатами осмотра.

3.1.5. Разрабатывать планы проведения работ и оказания услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома. Периодичность проведения работ определяется законодательством РФ. В указанный план могут быть внесены изменения на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома по согласованию с Управляющей организацией. В случае внесения изменений стороны оформляют дополнительное соглашение к настоящему Договору за подписью обеих Сторон.

3.1.6. При наличии коллективных (общедомовых) приборов учета ежемесячно, в течение последней недели месяца, снимать их показания и заносить в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета, если иное не установлено договорами с поставщиками коммунальных услуг. По требованию Собственника (лица принявшего помещение) в течение одного рабочего дня, следующего за днем обращения, предоставить Собственнику (лицу принявшему помещение) указанный журнал.

3.1.7. Производить в установленном порядке уменьшение размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими допустимую продолжительность.

3.1.8. Вести учет жалоб (заявлений, требований, претензий) Собственника (лица принявшего помещение) на режим и качество предоставления коммунальных услуг, учет их исполнения.

3.1.9. В течение 2 рабочих дней с даты получения жалобы (заявления, требования, претензии) направлять Собственнику (лицу принявшему помещение) извещение о ее приеме и последующем удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении с указанием причин отказа.

3.1.10. Информировать Собственника (лицо принявшее помещение) в течение суток со дня обнаружения неполадок в работе внутридомовых инженерных систем и (или) инженерных коммуникаций и оборудования, расположенных вне многоквартирного дома, о причинах и предполагаемой продолжительности приостановки или ограничения предоставления коммунальных услуг, а также о причинах нарушения качества предоставления коммунальных услуг.

3.1.11. Информировать Собственника (лицо принявшее помещение) о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг не позднее чем за 10 рабочих дней до начала перерыва.

3.1.12. По требованию Собственника (лица принявшего помещение) направлять своего представителя для выяснения причин не предоставления или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества (с составлением соответствующего акта), а также акта, фиксирующего вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Собственника (лица принявшего помещение) в связи с авариями, стихийными бедствиями, отсутствием или некачественным предоставлением коммунальных услуг.

3.1.13. Не позднее 5 рабочих дней до проведения плановых работ внутри помещения согласовать с Собственником (лицом принявшим помещение) время доступа в это помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения, в котором указываются:

3.1.13.1. предполагаемые дата и время проведения работ;

3.1.13.2. номер телефона, по которому Собственник (лицо принявшее помещение) вправе согласовать иную дату и время проведения работ, но не позднее 2 рабочих дней с момента получения уведомления;

3.1.13.3. вид работ, который будет проводиться;

3.1.13.4. сроки проведения работ;

3.1.13.5. должность, фамилия, имя и отчество лица, ответственного за проведение работ.

3.1.14. Предоставить Собственнику (лицу принявшему помещение) путем размещения на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, следующую информацию об Управляющей организации:

3.1.14.1. наименование, место нахождения, сведения о государственной регистрации, режим работы, фамилия, имя и отчество руководителя;

3.1.14.2. адреса и номера телефонов диспетчерской, аварийной или аварийно-диспетчерской служб;

3.1.14.3. размеры тарифов на коммунальные услуги, надбавок к тарифам и реквизиты нормативных правовых актов, на основании которых применяются тарифы.

3.1.15. Обеспечивать аварийно-диспетчерское обслуживание принятого в управление многоквартирного дома.

3.1.16. Осуществлять рассмотрение предложений, заявлений и жалоб Собственника, принимать соответствующие меры в установленные действующим законодательством сроки.

3.1.17. Информировать в письменной форме Собственника (лицо принявшее помещение) об изменении стоимости коммунальных услуг в течение 10 рабочих дней со дня принятия новых тарифов.

3.1.18. Производить начисление платежей, установленных в разделе 4 Договора, обеспечивая направление информации в срок до 10 числа следующего за отчетным месяцем за текущий месяц в организацию, осуществляющую формирование баз данных в целях издания информационного листа (единой квитанции) в целях формирования единого информационного листа.

3.1.19. Производить сбор установленных в разделе 4 Договора платежей в установленном законодательством порядке.

3.1.20. Рассматривать все претензии Собственника (лица принявшего помещение), связанные с исполнением заключенных Управляющей организацией Договоров с третьими лицами и разрешать возникшие конфликтные ситуации.

3.1.21. Организовать работы по ликвидации аварий в данном многоквартирном доме.

3.1.22. Предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом

3.1.23. Приступить к выполнению своих обязательств по Договору с момента вступления его в силу.

3.1.24. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять Собственникам (лицам принявшем помещение) в многоквартирном доме отчет о выполнении договора управления многоквартирным домом за предыдущий год.

3.1.25. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.

**3.2. Управляющая организация вправе:**

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению многоквартирным домом, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы к выполнению работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

3.2.2. Заключать агентские и иные договоры в целях исполнения обязательств по настоящему Договору.

3.2.3. Приостановить, прекратить предоставление услуг по Договору в случае просрочки Собственником (лицом принявшим помещение) оплаты оказанных услуг в соответствии с действующим законодательством.

3.2.4. Организовывать и проводить проверку технического состояния коммунальных систем в помещениях Собственника (лица принявшего помещение).

3.2.5. Требовать допуска в заранее согласованное с Собственником (лицом принявшим помещение) время в занимаемое, им помещение работников или представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния расположенного внутри помещения оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий – в любое время.

3.2.6. Требовать от Собственника (лица принявшего помещение) полного возмещения убытков, возникших по вине Собственника (лица принявшего помещение) и (или) членов его семьи, в случае невыполнения Собственником (лицом принявшим помещение) обязанности допускать в занимаемое им помещение работников и представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), в случаях, указанных в п. 3.3.6 настоящего Договора.

3.2.7. Проверять соблюдение Собственником (лицом принявшим помещение) требований, установленных Договором.

3.2.8. Взыскивать с Собственника (лица принявшего помещение) в установленном порядке задолженность по оплате услуг в рамках Договора.

3.2.9. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, отнесенные к полномочиям Управляющей организации.

**3.3. Собственник (лицо принявшего помещение) обязуется:**

3.3.1. Своевременно в установленные сроки и порядке оплачивать предоставленные по Договору услуги.

3.3.2. Производить за счет собственных средств текущий ремонт принадлежащего ему помещения и расположенного внутри помещения оборудования в соответствии с действующим законодательством.

3.3.3. Выполнять предусмотренные действующим законодательством санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-градостроительные, противопожарные и эксплуатационные требования.

3.3.4. Своевременно предоставлять Управляющей организации сведения о количестве граждан, проживающих в помещении (ях) совместно с Собственником (лицом принявшим помещение), и наличии у лиц, зарегистрированных по месту жительства в помещении, льгот для расчетов платежей за услуги по Договору. При отсутствии этих данных все расчеты производятся исходя из численности проживающих.

3.3.5. Обеспечить доступ в принадлежащее ему помещение представителям Управляющей организации, а также организаций, предоставляющих коммунальное обслуживание многоквартирного дома для осмотра приборов учета и контроля, а также для выполнения необходимого ремонта общего имущества многоквартирного дома и работ по ликвидации аварий.

3.3.6. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру. А также не подключать и не пользовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов (свидетельств), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам.

3.3.7. Своевременно сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях, препятствующих оказанию Собственнику (лицу принявшему помещение) услуг в рамках Договора.

3.3.8. Не осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей без согласования с Управляющей организацией.

3.3.9. Не нарушать имеющиеся схемы учета услуг, в том числе не совершать действий, связанных с нарушением пломбировки счетчиков, изменением их местоположения в составе инженерных сетей и демонтажем без согласования с ресурсонабжающими организациями.

3.3.10. Своевременно осуществлять проверку индивидуальных приборов учета. К расчету оплаты коммунальных услуг предоставлять ресурсоснабжающим организациям данные только поверенных приборов учета. Если прибор учета не проверен, объем потребления коммунальных услуг принимается равным нормативам потребления, установленным на территории города Стародуба в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.3.11. Не производить слив воды из системы и приборов отопления.

3.3.12. Ознакомить всех совместно проживающих в жилом помещении либо использующих помещение, принадлежащее Собственнику (лицу принявшему помещение), дееспособных граждан с условиями Договора.

3.3.13. Не совершать действий, связанных с отключением многоквартирного дома от подачи электроэнергии, воды и тепла.

3.3.14. Предоставлять ресурсоснабжающим организациям в установленные сроки показания приборов учета.

3.3.15. При проведении общестроительных, монтажных и отделочных работ при перепланировке и переустройстве принадлежащего Собственнику (лицу принявшему помещение) помещения строго руководствоваться Жилищным кодексом РФ и иными правовыми актами.

3.3.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

**3.4. Собственник (лицо принявшее помещение) имеет право:**

3.4.1. Знакомиться с условиями сделок, совершенных Управляющей организацией в рамках исполнения Договора.

3.4.2. В случае неотложной необходимости обращаться к Управляющей организации с заявлением о временной приостановке подачи в многоквартирный дом воды, электроэнергии, отопления.

3.4.3. Требовать в установленном действующим законодательством порядке от Управляющей организации перерасчета платежей за услуги по Договору.

3.4.4. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.

3.4.5. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемые для контроля организации, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение собственников, оформленное в письменном виде.

3.4.6. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством.

3.4.7. Поручать вносить платежи по настоящему Договору нанимателю/арендатору данного помещения в случае сдачи его внаем/аренду.

3.4.8. Требовать от управляющей организации за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом размещать в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодный письменный отчет 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.

**4. Цена и порядок расчетов**

**Цена договора – в соответствии с номером лота (плата за содержание и ремонт жилого помещения** **установлена по итогом проведения открытого конкурса) в месяц- 24,00 руб.**

4.1. Собственник (лицо принявшее помещение) производит оплату в рамках Договора за следующие услуги и работы:

4.1.1. по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, в том числе по управлению многоквартирным домом.

4.2. Плата за услуги по содержанию и текущему ремонту в рамках Договора устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в многоквартирном доме, в соответствии с действующим перечнем, составом и периодичностью работ (услуг), указанным в приложениях №№ 1, 2 к настоящему Договору.

4.3. Оплата Собственником оказанных услуг по Договору осуществляется с момента государственной регистрации права собственности на помещение (лицом принявшим помещение с момента принятия помещения в установленном порядке) по платежным документам: единой квитанции, счет-фактура и др., либо непосредственно Управляющей организацией.

4.4. Льготы по оплате услуг, являющихся предметом Договора, предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Срок внесения платежей в течение 10 календарных дней со дня предоставления платежных документов.

4.6. В случае возникновения необходимости проведения не установленных Договором работ и услуг собственники помещений многоквартирного дома на общем собрании определяют необходимый объем работ (услуг), сроки начала проведения работ, стоимость работ (услуг) и оплачивают дополнительно. Размер платежа для Собственника рассчитывается пропорционально доли собственности в общем имуществе многоквартирного дома. Оплата в установленном случае производится Собственником в соответствии с выставленным Управляющей организацией счетом в котором должны быть указаны: наименование дополнительных работ, их стоимость, расчетный счет, на который должны быть перечислены денежные средства. Платеж должен быть внесен Собственником не позднее 10 банковских дней со дня выставления счета.

4.7. В случае необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме Управляющая организация организует проведение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома. Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома принимается с учетом предложений Управляющей организации о сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта. Оплата расходов на проведение капитального ремонта производится в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Неиспользование Собственником (лицом принявшим помещение) принадлежащего ему на праве собственности помещения не является основанием невнесения платы за услуги по Договору.

4.9. Собственники помещений (лица принявшие помещение) в многоквартирном доме в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, имеют право оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги

**5. Ответственность сторон**

5.1. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный многоквартирному дому в результате ее действий или бездействия, в размере действительного причиненного ущерба в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Управляющая организация не несет ответственности за все виды ущерба, возникшие не по ее вине или не по вине ее работников.

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

5.4. При нарушении Собственником (лицом принявшим помещение) обязательств, предусмотренных Договором, последний несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций.

5.5. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в квартире Собственника (лица принявшего помещение) лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы по Договору, Управляющая организация после соответствующей проверки, составления акта и предупреждения Собственника (лица принявшего помещение), вправе в судебном порядке взыскать с него понесенные убытки.

5.6. Собственник (лицо принявшее помещение) несет ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

5.7. В случае причинения убытков Собственнику (лицу принявшему помещение) по вине Управляющей организации последняя несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Во всех остальных случаях нарушения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством.

**6. Осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору и порядок регистрации факта нарушения условий настоящего Договора**

6.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником (лицом принявшим помещение) и доверенными им лицами в соответствии с их полномочиями.

**6.1.1. Контроль осуществляется путем:**

6.1.1.1. получения от ответственных лиц Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

6.1.1.2. проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

6.1.1.3. участия в осмотрах общего имущества, в том числе кровель, подвалов, а также участия в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;

6.1.1.4. участия в приемке всех видов работ, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации;

6.1.1.5. подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

6.1.1.6. составления актов о нарушении условий Договора в соответствии с положениями пп. 6.2 – 6.6 настоящего раздела Договора;

6.1.1.7. инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и нереагированию Управляющей организацией на обращения Собственника с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

6.1.1.8. обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству;

6.1.1.9. получения информации о ведении учета доходов и расходов по многоквартирному дому.

6.2. В случаях нарушения условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушениях, к которым относятся:

6.2.1. Нарушения качества услуг и работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (лица принявшего помещение) и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу многоквартирного дома. В данном случае основанием для уменьшения ежемесячного размера платы Собственником (лицом принявшим помещение) за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома в размере, пропорциональном занимаемому помещению, является акт о нарушении условий Договора;

6.2.2. неправомерные действия Собственника (лица принявшего помещение).

6.3. Подготовка бланков акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков акт составляется в произвольной форме. В случае признания Управляющей организацией или Собственником (лицом принявшим помещение) своей вины в возникновении нарушения акт может не составляться. В этом случае при наличии вреда имуществу Стороны подписывают дефектную ведомость.

6.4. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), Собственника (лица принявшего помещение, члена семьи Собственника, подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 час. до 6.00 час. по местному времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт подписывается остальными членами комиссии.

6.5. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (лица принявшего помещение); описание (при наличии возможности фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника (лица принявшего помещение, члена семьи Собственника).

6.6. Акт составляется в присутствии Собственника (лица принявшего помещение, члена семьи Собственника), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (лица принявшего помещение, члена семьи Собственника) акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Собственнику (лицу принявшему помещение, члену семьи Собственника) под расписку.

6.7. Принятые решения общего собрания о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по Договору являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания собственников.

**7. Особые условия**

7.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае, если стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке.

7.2. Претензии (жалобы) на несоблюдение условий Договора предъявляются Собственником (лицом принявшим помещение) в письменном виде и подлежат обязательной регистрации и рассмотрению в Управляющей организации в срок не более 10 рабочих дней.

**8. Форс-мажор**

8.1. При возникновении обстоятельств, которые делают полностью или частично невозможным выполнение Договора одной из сторон, а именно пожар, стихийное бедствие, военные действия всех видов, изменение действующего законодательства и другие возможные обстоятельства непреодолимой силы, не зависящие от сторон, сроки выполнения обязательств продлеваются на то время, в течение которого действуют эти обстоятельства.

8.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

8.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

**9. Срок действия Договора**

9.1. Договор заключен на срок: 3 года. Начало действия Договора с \_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) (не позднее чем через месяц после подписания).

Договоров может быть продлен на 3 месяца, если:

большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные [**статьей 164**](consultantplus://offline/ref=885AB2B3968F51BD4BABF9CED61877CB5E24185048596101316E9B10CC164298C15A4C01ACA542EEW5e4I) Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

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

другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 3 года после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом

9.2. Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом, смогут 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.

9.3. В случае расторжения Договора Управляющая организация за 30 (тридцать) дней до прекращения действия Договора обязана передать техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации, одному из собственников (лицу принявшему помещение), указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме.

9.4. Договор считается расторгнутым с момента прекращения у Собственника (лица принявшего помещение) права собственности на помещение в многоквартирном доме.

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

9.7 Собственники помещений в многоквартирном доме на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, если управляющая организация не выполняет условий такого договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

9.8. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

1. **Реквизиты сторон**

Собственник

(лицо принявшее помещение): Управляющая организация:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 1**

к договору

**ПРЕДЛАГАЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ И СТОИМОСТЬ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ**

**В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ МАЛОЙ ЭТАЖНОСТИ,**

**ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА (согласно предложенному списку домов)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование работ и услуг** | **Периодичность выполнения**  **работ/ объем работы** | **Стоимость на 1 м2 общей площади (руб. в месяц) с НДС** |
| **1. Санитарное содержание придомовой территории,**  **входящей в состав общедомового имущества** |  |  |
| Уборка чердачных и подвальных помещений | 2 раза в год | **1,56** |
| **2. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года:** |  | **5,80** |
| сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колейности свыше 5 см, посыпка территории пескосоляной смесью. | 5 раза в неделю |  |
| очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова); | 5 раза в неделю |  |
| очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома; | 5 раз в неделю |  |
| уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд. | 5 раза в неделю |  |
| **Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:** |  |  |
| подметание и уборка придомовой территории;  очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома | 5 раз в неделю |  |
| уборка и выкашивание газонов; | 2 раза месяц |  |
| Контроль и обеспечение исправного состояния детского оборудования | постоянно |  |
| **3. Услуги по техническому обслуживанию и текущему ремонту внутридомовых инженерных систем:** | Проведение осмотров 2 раза в год и проведение текущих ремонтов по мере необходимости | **5,52** |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме, наружное электроснабжение жилого дома, являющее частью общего имущества многоквартирного дома:** |  |  |
| организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов; |  |  |
| проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки; |  |  |
| проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения; |  |  |
| техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, установок повышения давления воды, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования; |  |  |
| контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации. |  |  |
| **4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме наружного газопровода, являющего частью общего имущества многоквартирного дома:** | Проведение осмотров 1 раз в год | **2,55** |
| организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и оборудования, относящего к общедомовому имуществу,  организация технического обслуживания и ремонта систем контроля загазованности помещений;  при выявлении нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования, систем дымоудаления и вентиляции, способных повлечь скопление газа в помещениях, - организация проведения работ по их устранению. |  |  |
| **5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:** | Проведение осмотров 3 раза в год и текущего ремонта по мере необходимости | **2,36** |
| техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем; |  |  |
| устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений; |  |  |
| 6**. Услуги по техническому обслуживанию и текущему ремонту конструктивных элементов здания:** | Проведение осмотров с составлением актов 2 раза в год и проведение текущих ремонтов по мере необходимости | **5,06** |
| **Работы, выполняемые в отношении фундамента:** |  |  |
| проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений; |  |  |
| проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: |  |  |
| признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов; |  |  |
| коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами; |  |  |
| при выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций; |  |  |
| проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности; |  |  |
| **Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:** |  |  |
| выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств; |  |  |
| выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней; |  |  |
| в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:** |  |  |
| выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний; |  |  |
| выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит; |  |  |
| выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, потери устойчивости, наличия, характера и величины трещин, выпучивания, отклонения от вертикали; |  |  |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов:** |  |  |
| контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин; |  |  |
| выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий; |  |  |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:** |  |  |
| проверка кровли на отсутствие протечек; |  |  |
| проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше; |  |  |
| проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия); |  |  |
| проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод; |  |  |
| проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи; |  |  |
| проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами; |  |  |
| проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей; |  |  |
| при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:** |  |  |
| выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков; |  |  |
| контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.); |  |  |
| выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках; |  |  |
| контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами; |  |  |
| контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы); |  |  |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:** |  |  |
| выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов; |  |  |
| проверка звукоизоляции и огнезащиты; |  |  |
| проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:** |  |  |
| проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности; |  |  |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:** |  |  |
| проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; |  |  |
| при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ |  |  |
| **7. Аварийное обслуживание.** | по мере необходимости | **1,15** |
| **ИТОГО:** |  | **24,00** |

**Приложение №2**

к договору

**Состав общего имущества многоквартирного дома**

Перечень общего имущества многоквартирного дома расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ квартир в том числе: \_\_\_\_\_\_\_ квартир однокомнатных, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартир двухкомнатных, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартир трехкомнатных, \_\_\_\_\_\_ этажа (ей), \_\_\_\_\_ подъезда, площадь жилого дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м2, общая площадь квартир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м2, строительный объем здания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м3, год ввода в эксплуатацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.)

**В состав общего имущества включаются:**

**а)** помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, колясочные, чердаки и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации;

**б)** крыша, покрытие из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

**в)** ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции, фасад стен);

**г)** ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);

**д)** механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);

**е)** земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;

**ж)** иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая трансформаторные подстанции, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания одного многоквартирного дома, коллективные автостоянки, гаражи, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом;

**з)** внутридомовые инженерные системы холодного водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной воды, первых запорно-регулировочных кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях;

**и)** внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе;

**к)** внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях;

**л)** внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, сетей (кабелей) от внешней границы, установленной до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

Внешней границей сетей электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения, является внешняя граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с исполнителем коммунальных услуг или ресурсоснабжающей организацией, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

**Приложение № 12**

к конкурсной документации

**Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса** и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца. **Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле**:

**Ооу = К x (Рои + Рку),**

где:

**Ооу** - размер обеспечения исполнения обязательств;

**К** - коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75;

**Рои** - размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме;

**Рку** - размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Дом № 14 пл. Советская в г. Стародубе**

К=0,5

Рои = 24,00\*874,5 = 20988,00

Рку = Рхвс+Ргвс+Ртс+Рэл, = 31785,60

**Ооу = 0,5\*(20988+31785,60) = 26386,80**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование улицы, номер дома | Площадь общая квартир (без учета балконов и лоджий) и нежилых помещений не входящих в состав общего имущества | Стоимость на 1 м2 общей площади в месяц, руб. | Размер обеспечения заявки по позиции, руб.: (гр.3\*гр.4)\*5% | Размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, руб. | Размер обеспечения исполнения обязательств: 0,5\*((гр.3\*гр.4)+гр.6) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1** | г. Стародуб, пл. Советская, д.14 | **874,50** | **24,00** | **1049,40** | **31785,60** | **26386,80** |

**Приложение № 13**

к конкурсной документации

**Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе**

1. Общие положения.
   1. Заявку на участие в конкурсе может подать любое юридическое лицо независимо от организационно- правовой формы или индивидуальный предприниматель, готовые выполнять работы по управлению многоквартирным домом (домами), выставляемыми на конкурс.

По истечении установленного срока прием заявок прекращается.

Заявка и входящие в состав заявки документы, должны быть заполнены разборчиво и на русском языке.

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

1. Подаваемая на конкурс заявка должна содержать следующую информацию:
   1. Заявление на участие в конкурсе.
   2. 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;

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

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

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

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

**2.4.** 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждаю**  Глава администрации Стародубского  муниципального округа Брянской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный    « 07 » февраля 2024 г. |

**Конкурсная документация**

**по проведению открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: Брянская область,**

**Стародубский район, с. Дохновичи, ул. Магистральная, д. 13, 15, с. Мишковка, ул. Новая, д. 15, с. Новое село, ул. Первомайская, д. 3**

**г. Стародуб**

**2024г.**

**1. Организатор конкурса – Администрация Стародубского муниципального округа Брянской области**

**2**. **Конкурс проводится** в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

**3**. **Документация разработана** – Администрацией Стародубского муниципального округа Брянской области. Место нахождения: 243240, Брянская область, г. Стародуб, пл. Советская, д. 2а, электронный адрес: E-mail: [**stadmo2008@yandex.ru**](mailto:stadm@online.debryansk.ru), контактное лицо: Мурашко Наталья Николаевна, каб. № 27, телефон 8(48348) 2-22-52.

**4.** **Предмет конкурса:** право заключения договоров управления многоквартирными домами в отношении объектов конкурса.

**5**. **Объекты конкурса** – общее имущество собственников помещений в многоквартирных домах: в Стародубском районе: с. Дохновичи, ул. Магистральная, д. 13, 15, с. Мишковка, ул. Новая, д. 15, с. Новое село, ул. Первомайская, д. 3 (далее многоквартирные дома).

**6.** **Конкурс** - форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший за указанный уполномоченным органом в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение одного года выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, на право управления которыми проводится конкурс.

Конкурс является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

**7. Конкурс проводится с целью** выбора управляющей организации для обеспечения надлежащего содержания общего имущества, благоприятныхи безопасных условий проживания граждан.

Конкурсная документация регламентируется Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006г. № 75.

**8. Основание и нормативно правовые акты, на основании которых проводится конкурс:**

В соответствии с ч. 4 ст. 161 Жилищного кодекса РФ, Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

**9.** **На заседаниях конкурсной комиссии** могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, а также иных специализированных потребительских кооперативов, действующих на территории субъекта Российской Федерации. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.

**9.1.** На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать претенденты, участники конкурса или их представители, а также представители средств массовой информации.

**10.**  Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирных домах за 1 м 2 общей площади жилого помещения, составляет в месяц: 24,00 руб.

**11. Порядок проведения осмотров объекта конкурса:** организатор проведения открытого конкурса организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса еженедельно по средам с 09.00 часов до 12.00 часов (в рабочие дни, конкретное время согласовывается с организатором проведения открытого конкурса), в период приема заявок на участие в открытом конкурсе, за исключением 2 дней до дня вскрытия конвертов с заявками.

**12.** Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе и заключением договора.

**13. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств.**

**13.1.** Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств реализуется в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу дома. Порядок расчета размера обеспечения исполнения обязательств указан в **Приложении 12** **на срок 3 года.**

Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяет управляющая организация, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.

**13.2.** 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.

**14**. **В качестве** **обеспечения заявки** **(Приложение № 12)** на участие в конкурсе претендент вносит средства на следующие реквизиты:

ИНН 3227003153, КПП 325301001, отделение Брянск Банка России, УФК по Брянской области г. Брянск л/с 03273D02980, р/с 03231643155010002700, к/с 40102810245370000019, БИК 011501101, ОКТМО 15501000, ОГРН 1023200976501, ОКПО 04023340, ОКОГУ 3300200, ОКФС 14, ОКОПФ 75404 с указанием назначения платежа (обеспечение заявки).

**14.1.** Сумма обеспечения заявки возвращается в следующем порядке:

1. – в случае отказа организатора конкурса от проведения конкурса, сумма обеспечения заявки возвращается претендентам в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса;
2. - в случае, если претенденты подали заявку после окончания приема конвертов с заявками, то сумма обеспечения заявки возвращается таким претендентам в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками;
3. - в случае, если претендент отзывает заявку на участие в конкурсе до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками, то сумма обеспечения заявки возвращается такому претенденту в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления организатору конкурса уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе;
4. - сумма обеспечения заявки возвращается всем претендентам, подавшим заявку на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
5. – в случае признания конкурса состоявшимся и определения победителя (победителей) сумма обеспечения заявки возвращается всем участникам конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса;
6. - сумма обеспечения заявки возвращается победителю конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирными домами и обеспечения исполнения обязательств;
7. - сумма обеспечения заявки возвращается участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем проекта договора управления многоквартирными домами и обеспечения исполнения обязательств.
8. **14.2. Сумма обеспечения заявки не возвращается:**

– в случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, от заключения контракта.

**15**. **АКТ о состоянии общего имущества** собственников помещений многоквартирного дома, являющимся объектами конкурса  **(Приложение №1).**

**16. Перечень обязательных работ и услуг** по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (**Приложение №2).**

**17.** Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги устанавливается согласно действующего законодательства и указывается в договоре управления многоквартирным домом.

**18. Информационное обеспечение конкурса.**

Информация о проведении открытого конкурса размещается на сайте **www. torgi.gov.ru.**

**19.Требования к претендентам открытого конкурса**

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

**19.2.**Участники конкурса должны соответствовать следующим **обязательным требованиям:**

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

**19.4**. не проведение в отношении претендента процедуры банкротства либо в отношении претендента – юридического лица процедуры ликвидации;

**19.5**. деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

**19.6**. отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не вступило в силу;

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

**19.8**. внесение претендентом на счет, указанный в п.14 конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в п.14 конкурсной документации счет.

**20. Отказ от проведения конкурса.**

Организатор по проведению открытого конкурса, официально опубликовавший и разместивший на сайте www. torgi.gov.ru извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом и реализовали решение о выборе способа управления этим домом.

Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

Если организатор отказался от проведения конкурса то он в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан разместить на сайте www. torgi.gov.ru извещение об отказе от проведения конкурса и в течение 2 рабочих дней – разместить такое извещение на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней, с даты принятия указанного решения уполномоченный орган по проведению открытого конкурса обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме. Уполномоченный орган по проведению открытого конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней, с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

**21. Внесение изменений в конкурсную документацию.**

Организатор проведения открытого 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 со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на сайте www. torgi.gov.ru и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

**22. Разъяснение положений конкурсной документации.**

Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме в Администрацию Стародубского муниципального округа запрос о разъяснении положений конкурсной документации (**Приложение № 10**). В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса уполномоченный орган по проведению открытого конкурса направляет разъяснения в письменной форме, если запрос направлен 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 уполномоченным органом по проведению открытого конкурса сайте www. torgi.gov.ru с указанием предмета запроса без указания лица, направившего запрос.

**23. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе.**

**23.1**. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной **Приложением № 3** конкурсной документации. Вся документация, подготовленная участником конкурса, должна быть оформлена на русском языке.

**23.2. Заявка на участие в конкурсе должна быть заполнена в соответствии с инструкцией (Приложение № 13):**

**24. Подача заявок на участие в конкурсе. Опечатывание и маркировка конвертов с конкурсными заявками.**

Претенденты должны запечатать оригинал конкурсной заявки и все документы в один конверт.

**На конверте указывается:**

**– адрес организатора конкурса по проведению открытого конкурса: 243240,** Брянская область, г. Стародуб, пл. Советская, д. 2а, Администрация Стародубского муниципального округа, каб. № 27.

-**наименование конкурса:** «ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ, **и слова:** «Не вскрывать до 10 часов 00 минут 18 марта 2024г.»

Конверт не должен содержать наименование Претендента.

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

Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в её состав документов, должна быть скреплена печатью претендента (для юридических лиц) и подписана претендентом или его уполномоченным лицом.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени претендента, а также подтверждают подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме по каждому лоту в отдельности. Одно лицо вправе подать только одну заявку **по одному лоту.**

Предоставление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнить обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса, регистрируется уполномоченными лицами организатора конкурса. Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в конкурсе также маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера, соответствующего номеру в журнале регистрации.

По требованию претендента выдается расписка о получении такой заявки по форме согласно **Приложению № 4** к конкурсной документации.

Заявки на участие в конкурсе, оформленные в соответствии с требованиями к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе подаются претендентами на участие в конкурсе в порядке и сроки, указанные в извещении.

Претенденты, подавшие заявки, организатор проведения открытого конкурса обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

**25. Изменение заявок на участие в конкурсе и их отзыв**

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

Для внесения изменений или при отзыве заявки на участие в конкурсе претендент в письменной форме уведомляет организатора проведения открытого конкурса об изменении или отзыве заявки на участие в конкурсе по форме **(**отзыв заявки оформляется по **Приложению № 8).**

Подаваемые изменения должны быть оформлены, запечатаны, помечены идентично конкурсной заявке. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор открытого конкурса не несет ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта.

**На соответствующем конверте должно быть указано:** маркировка «изменение заявки на участие в открытом конкурсе», номер и название конкурса, номер и название лота (если предмет конкурса разделен на лоты), регистрационный номер заявки. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются до вскрытия заявок на участие в конкурсах.

Изменения заявок на участие в конкурсе подаются по месту нахождения организатора конкурса, указанному в извещении о проведении конкурса.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе претенденты вправе подать изменение заявки на участие в конкурсе или отозвать заявку на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, до времени, указанном в извещении (время местное) по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе. После указанного времени изменения заявок на участие в конкурсе могут быть поданы на заседание комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

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

Организатор проведения открытого конкурса обязан обеспечить конфиденциальность сведений до вскрытия конвертов с изменениями заявок. Конверты с изменениями заявок вскрываются комиссией одновременно с конвертами заявок на участие в конкурсе.

Никакие изменения не вносятся в конкурсные заявки после вскрытия конверта.

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

Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе подается до вскрытия заявок на участие в конкурсе. Заявление об отзыве заявки подается до времени, указанного в конкурсной документации по месту нахождения уполномоченного органа.

Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе могут быть поданы на заседании комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

Изменения заявок на участие в конкурсе и их отзыв регистрируются в **Журнале регистрации заявок** на участие в конкурсе. После получения и регистрации заявления об отзыве заявки на участие в конкурсе, организатор конкурса сравнивает регистрационный номер заявки на участие в конкурсе и регистрационный номер, указанный в заявлении об отзыве заявки, и в случае, если они совпадают, вскрывает конверт (в случае если не указан почтовый адрес для юридического лица или сведения о месте жительства физического лица) с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана. Уполномоченный орган возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства, в течение 5 рабочих дней, со дня поступления уполномоченному органу заявления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

**26. Заявки на участие в конкурсе, 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.

**27. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе**

Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

Претенденты на участие в конкурсе или их представители должны иметь при себе **документ, удостоверяющий личность,** кроме этого представитель претендента должен **иметь при себе доверенность**, подтверждающую его полномочия на осуществление действий от имени претендента при вскрытии конвертов (**Приложение № 9**).

Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в **Журнале регистрации представителей** претендентов и иных лиц.

**В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе** непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса, комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до начала процедуры вскрытия конвертов.

После этого конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе в присутствии представителей претендентов, которые пожелают принять в этом участие.

Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили к организатору конкурса в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса.

Объявляются при вскрытии конвертов с заявками участников конкурса и заносятся **в протокол вскрытия конвертов (Приложение № 5)** наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого участника конкурса, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией.

Конкурсная комиссия ведет протокол, который подписывается непосредственно после вскрытия конвертов всеми присутствующими членами комиссии, организатора конкурса.

Указанный протокол размещается в день его подписания на сайте www. torgi.gov.ru. Организатор проведения открытого конкурса обязан осуществлять аудиозапись 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 вскрытия таких конвертов.

**28**. **В** **случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в соответствии с порядком рассмотрения заявок на участие в конкурсе.** Если не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс считается не состоявшимся. Проведение повторного конкурса возможно по истечении 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок предыдущего конкурса. При этом уполномоченный орган по проведению открытого конкурса обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на **10 процентов.**

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

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.

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

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

**30. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе.**

Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие претендентов требованиям, установленным в пункте 19 конкурсной документации.

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

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

- о признании претендента участником конкурса;

- об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

**Претенденту отказывается в допуске к участию в конкурсе в случае:**

- не предоставления определенных настоящей конкурсной документацией и извещением конкурса документов в составе заявки на участие в конкурсе либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствия требованиям, установленным в пункте 19 конкурсной документации;

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

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

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, оформленный **Приложением № 6 конкурсной документации**, который в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором проведения открытого конкурса на сайте  **www.torgi.gov.ru** .

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

В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатором проведения открытого конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления уполномоченному органу по проведению открытого конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении 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.

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

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

**31. Порядок проведения конкурса**

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

**31.1 Конкурс начинается** с объявления конкурсной комиссией наименования участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к уполномоченному органу по проведению открытого конкурса первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

**31.2. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг** в соответствии со стоимостью работ и услуг. В случае если после **троекратного** объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

**31.3**. Участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг, общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг.

**31.4**. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг 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 требования, предусмотренные **пунктом 32.4. конкурсной документации**, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае победитель конкурса определяется в порядке, установленном **пунктом 32.3-32.4** конкурсной документации.

В случае если после троекратного объявления в соответствии с **пунктом 31.2.** конкурсной документации размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник признается победителем конкурса.

**Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса по форме согласно Приложению №7 конкурсной документации**, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в **3-х экземплярах**, один остается у уполномоченного органа по проведению открытого конкурса.

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

Текст протокола размещается на сайте www. torgi.gov.ru организатором открытого конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения. В течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, уполномоченный орган по проведению открытого конкурса обязан возвратить средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг которому средства.

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

**32. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса.**

Срок действия договора – 3 года.

**32.1**. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса предоставляет уполномоченному органу по проведению открытого 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).

**32.2.** В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный п. 32.1. настоящей конкурсной документации, не представил уполномоченному органу по проведению открытого конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств, он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

**32.3.** В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом уполномоченный орган по проведению открытого 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.

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

**32.5.** В случае если единственный участник конкурса признан уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, уполномоченный орган по проведению открытого конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении этого участника заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

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

**34.** Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом, смогут 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.

**35.** Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений договоров управления в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией и подготовленных в соответствии с **Приложением № 11** конкурсной документации. Управляющая организация вправе взимать с собственников (лиц принявших помещения) помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений и лица, принявшие помещения обязаны вносить указанную плату.

**36.** Порядок оплаты собственниками помещений и лицами принявшими помещения в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривающий право собственников и лицами принявшими помещения оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги указан в **Приложении № 11** конкурсной документации.

**37.** Контроль за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривает:

- обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения и лица принявшего помещение в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;

- право собственника помещения и лица принявшего помещение в многоквартирном доме 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.

**38.** Срок действия договоров управления многоквартирным домом, составляет 3 года, срок действия договоров управления может быть продлен на 3 месяца если:

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

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

- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 3 года после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

|  |  |
| --- | --- |
| Первый заместитель главы администрации Стародубского  муниципального округа Брянской области | Ю.Н. Ермольчик |
| Начальник отдела строительства, архитектуры, транспорта  и ЖКХ администрации Стародубского муниципального округа | В.Ю. Логвинова |
| Заместитель начальника отдела строительства, архитектуры,  транспорта и ЖКХ администрации Стародубского  муниципального округа | А.С. Попелешов |
| Старший инспектор отдела строительства, архитектуры,  транспорта и ЖКХ администрации Стародубского  муниципального округа | Н.Н. Мурашко |
| Ведущий юрисконсульт отдела юридической  и кадровой работы | О.Е. Сидорина |
| И.о. председателя комитета по управлению муниципальным  имуществом администрации Стародубского муниципального  округа Брянской области | Н.А. Гилева |
| Депутат Совета народных депутатов Стародубского  муниципального округа | Н.В. Булаш |
| Депутат Совета народных депутатов Стародубского  муниципального округа | Т.А. Сорокваша |

**Приложение № 1**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**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: Брянская область, Стародубский р-н, с. Дохновичи, ул. Магистральная, 13

**2.** Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) -

**3.** Серия, тип постройки - многоквартирный дом

**4.** Год постройки - 1983 года

**5.** Степень износа по данным государственного технического учета -

**6.** Степень фактического износа - 20%

**7.** Год последнего капитального ремонта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8.** Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу \_\_\_

**9**. Количество этажей - 2

**10.** Наличие подвала- имеется

**11.** Наличие цокольного этажа -

**12.** Наличие мансарды -

**13.** Наличие мезонина -

**14.** Количество квартир 18

**15.** Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества -

**16.** Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания -

**17.** Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) -

**18.** Строительный объем 2660,28 куб.м.

**19.** Площадь:

**а)** многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 863,1 кв.м.

**б)** жилых помещений (общая площадь квартир) 776,1 кв.м.

**в)** нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) - 87 кв.м.

**г)** помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 87 кв.м.

**20.** Количество лестниц 3 шт.

**21.** Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 87кв.м.

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

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

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

**25.** Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)-.

**II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование конструктивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние  элементов общего имущества  многоквартирного дома |  | |
| **1.** | Фундамент | Ленточный кирпичный | Конструктивные элементы находятся в исправном техническом состоянии |  |
| **2.** | Стены и перегородки внутри подъездов | кирпич |
| **3.** | Стены и перегородки внутри помещений общего пользования | кирпич |
| **4.** | Наружные стены и перегородки | кирпич |
| **5.** | Перекрытия | Сборные ж/б |  | | |
| **6.** | Крыша | Скатная |  | |
| **7.** | Двери | металл |
| **8.** | Окна | пластик |
| **9.** | Отделка внутренняя | Штукатурка с окраской |
| **10.** | Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование | - |
|  | - вентиляция | имеется |  | | |  |  |  |
|  | - водосточные желоба/  - водосточные трубы | отсутствует |  |  |  |
|  | - электрические водно-  распределительные устройства | отсутствует |  |  |  |
|  | - светильники | Лампы накаливания |  |  |  |
|  | - магистраль с распределительным щитком | имеется |  |  |  |
|  | - сети электроснабжения | имеются |  |  |  |
|  | - котлы отопительные | имеются |  |  |  |
|  | - задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения | имеются |
|  | - радиаторы | имеются |
|  | - насосы | имеются |
|  | - трубопроводы холодной воды | имеются |
|  | - коллективные приборы учета | имеются |
|  | - сигнализация | отсутствует |
|  | - трубопроводы канализации | имеется |
|  | - указатель наименования улицы и дома | имеется |
| **11.** | Иное оборудование |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подольный А.В.

(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ г.

М.П.

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**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: Брянская область, Стародубский р-н, с. Мишковка, ул. Новая, 15

**2.** Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) -

**3.** Серия, тип постройки - многоквартирный дом

**4.** Год постройки - 1983 года

**5.** Степень износа по данным государственного технического учета -

**6.** Степень фактического износа - 21%

**7.** Год последнего капитального ремонта 2022 год

**8.** Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу \_\_\_

**9**. Количество этажей - 2

**10.** Наличие подвала- имеется

**11.** Наличие цокольного этажа -

**12.** Наличие мансарды -

**13.** Наличие мезонина -

**14.** Количество квартир 18

**15.** Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества -

**16.** Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания -

**17.** Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) -

**18.** Строительный объем 2636,2 куб.м.

**19.** Площадь:

**а)** многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 870,7 кв.м.

**б)** жилых помещений (общая площадь квартир) 799,9 кв.м.

**в)** нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) - 70,8 кв.м.

**г)** помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 70,8 кв.м.

**20.** Количество лестниц 3 шт.

**21.** Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 70,8кв.м.

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

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

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

**25.** Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)-.

**II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование конструктивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние  элементов общего имущества  многоквартирного дома |  | |
| **1.** | Фундамент | Ленточный кирпичный | Конструктивные элементы находятся в исправном техническом состоянии |  |
| **2.** | Стены и перегородки внутри подъездов | кирпич |
| **3.** | Стены и перегородки внутри помещений общего пользования | кирпич |
| **4.** | Наружные стены и перегородки | кирпич |
| **5.** | Перекрытия | Сборные ж/б |  | | |
| **6.** | Крыша | Скатная |  | |
| **7.** | Двери | металл |
| **8.** | Окна | пластик |
| **9.** | Отделка внутренняя | Штукатурка с окраской |
| **10.** | Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование | - |
|  | - вентиляция | имеется |  | | |  |  |  |
|  | - водосточные желоба/  - водосточные трубы | отсутствует |  |  |  |
|  | - электрические водно-  распределительные устройства | отсутствует |  |  |  |
|  | - светильники | Лампы накаливания |  |  |  |
|  | - магистраль с распределительным щитком | имеется |  |  |  |
|  | - сети электроснабжения | имеются |  |  |  |
|  | - котлы отопительные | имеются |  |  |  |
|  | - задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения | имеются |
|  | - радиаторы | имеются |
|  | - насосы | имеются |
|  | - трубопроводы холодной воды | имеются |
|  | - коллективные приборы учета | имеются |
|  | - сигнализация | отсутствует |
|  | - трубопроводы канализации | имеется |
|  | - указатель наименования улицы и дома | имеется |
| **11.** | Иное оборудование |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подольный А.В.

(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ г.

М.П.

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

.

**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: Брянская область, Стародубский р-н, с. Дохновичи, ул. Магистральная, 15

**2.** Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) -

**3.** Серия, тип постройки - многоквартирный дом

**4.** Год постройки - 1980 года

**5.** Степень износа по данным государственного технического учета -

**6.** Степень фактического износа - 26%

**7.** Год последнего капитального ремонта 2021 год

**8.** Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу \_\_\_

**9**. Количество этажей - 2

**10.** Наличие подвала-

**11.** Наличие цокольного этажа -

**12.** Наличие мансарды -

**13.** Наличие мезонина -

**14.** Количество квартир 16

**15.** Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества -

**16.** Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания -

**17.** Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) -

**18.** Строительный объем 2244,48 куб.м.

**19.** Площадь:

**а)** многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 742,8 кв.м.

**б)** жилых помещений (общая площадь квартир) 684 кв.м.

**в)** нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) - 58,8 кв.м.

**г)** помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 58,8 кв.м.

**20.** Количество лестниц 2 шт.

**21.** Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 58,8кв.м.

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

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

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

**25.** Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)-.

**II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование конструктивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние  элементов общего имущества  многоквартирного дома |  | |
| **1.** | Фундамент | Ленточный кирпичный | Конструктивные элементы находятся в исправном техническом состоянии |  |
| **2.** | Стены и перегородки внутри подъездов | кирпич |
| **3.** | Стены и перегородки внутри помещений общего пользования | кирпич |
| **4.** | Наружные стены и перегородки | кирпич |
| **5.** | Перекрытия | Сборные ж/б |  | | |
| **6.** | Крыша | Скатная |  | |
| **7.** | Двери | металл |
| **8.** | Окна | пластик |
| **9.** | Отделка внутренняя | Штукатурка с окраской |
| **10.** | Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование | - |
|  | - вентиляция | имеется |  | | |  |  |  |
|  | - водосточные желоба/  - водосточные трубы | имеются |  |  |  |
|  | - электрические водно-  распределительные устройства | отсутствует |  |  |  |
|  | - светильники | Лампы накаливания |  |  |  |
|  | - магистраль с распределительным щитком | имеется |  |  |  |
|  | - сети электроснабжения | имеются |  |  |  |
|  | - котлы отопительные | имеются |  |  |  |
|  | - задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения | имеются |
|  | - радиаторы | имеются |
|  | - насосы | имеются |
|  | - трубопроводы холодной воды | имеются |
|  | - коллективные приборы учета | имеются |
|  | - сигнализация | отсутствует |
|  | - трубопроводы канализации | имеется |
|  | - указатель наименования улицы и дома | имеется |
| **11.** | Иное оборудование |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подольный А.В.

(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ г.

М.П.

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**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: Брянская область, Стародубский р-н, с. Новое Село, ул. Первомайская, 3

**2.** Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) -

**3.** Серия, тип постройки - многоквартирный дом

**4.** Год постройки - 1969 года

**5.** Степень износа по данным государственного технического учета -

**6.** Степень фактического износа - 70%

**7.** Год последнего капитального ремонта -

**8.** Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу \_\_\_

**9**. Количество этажей - 2

**10.** Наличие подвала- имеется

**11.** Наличие цокольного этажа -

**12.** Наличие мансарды -

**13.** Наличие мезонина -

**14.** Количество квартир 16

**15.** Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества -

**16.** Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания -

**17.** Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) -

**18.** Строительный объем 2531 куб.м.

**19.** Площадь:

**а)** многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 1128,3 кв.м.

**б)** жилых помещений (общая площадь квартир) 1046,8 кв.м.

**в)** нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) - 81,5 кв.м.

**г)** помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 81,5 кв.м.

**20.** Количество лестниц 2 шт.

**21.** Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 81,5кв.м.

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

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

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

**25.** Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)-.

**II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование конструктивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние  элементов общего имущества  многоквартирного дома |  | |
| **1.** | Фундамент | Сборный ж/б | Конструктивные элементы находятся в исправном техническом состоянии |  |
| **2.** | Стены и перегородки внутри подъездов | кирпич |
| **3.** | Стены и перегородки внутри помещений общего пользования | кирпич |
| **4.** | Наружные стены и перегородки | кирпич |
| **5.** | Перекрытия | Сборные ж/б |  | | |
| **6.** | Крыша | скатная |  | |
| **7.** | Двери | металл |
| **8.** | Окна | пластик |
| **9.** | Отделка внутренняя | Штукатурка с окраской |
| **10.** | Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование | - |
|  | - вентиляция | имеется |  | | |  |  |  |
|  | - водосточные желоба/  - водосточные трубы | отсутствуют |  |  |  |
|  | - электрические водно-  распределительные устройства | отсутствует |  |  |  |
|  | - светильники | имеются |  |  |  |
|  | - магистраль с распределительным щитком | имеется |  |  |  |
|  | - сети электроснабжения | имеются |  |  |  |
|  | - котлы отопительные | имеются |  |  |  |
|  | - задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения | имеются |
|  | - радиаторы | имеются |
|  | - насосы | имеются |
|  | - трубопроводы холодной воды | имеются |
|  | - коллективные приборы учета | имеются |
|  | - сигнализация | отсутствует |
|  | - трубопроводы канализации | имеется |
|  | - указатель наименования улицы и дома | имеется |
| **11.** | Иное оборудование |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подольный А.В.

(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ г.

М.П.

**Приложение № 2**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**ПРЕДЛАГАЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ И СТОИМОСТЬ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ МАЛОЙ ЭТАЖНОСТИ,**

**ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА (согласно предложенному списку домов)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование работ и услуг** | **Периодичность выполнения**  **работ/ объем работы** | **Стоимость на 1 м2 общей площади (руб. в месяц) с НДС** |
| **1. Санитарное содержание придомовой территории,**  **входящей в состав общедомового имущества** |  |  |
| Уборка чердачных и подвальных помещений | 2 раза в год | **1,56** |
| **2. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года:** |  | **5,80** |
| сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колейности свыше 5 см, посыпка территории пескосоляной смесью. | 5 раза в неделю |  |
| очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова); | 5 раза в неделю |  |
| очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома; | 5 раз в неделю |  |
| уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд. | 5 раза в неделю |  |
| **Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:** |  |  |
| подметание и уборка придомовой территории;  очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома | 5 раз в неделю |  |
| уборка и выкашивание газонов; | 2 раза месяц |  |
| Контроль и обеспечение исправного состояния детского оборудования | постоянно |  |
| **3. Услуги по техническому обслуживанию и текущему ремонту внутридомовых инженерных систем:** | Проведение осмотров 2 раза в год и проведение текущих ремонтов по мере необходимости | **5,52** |
| **Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения и водоотведения в многоквартирных домах и наружной системы водоснабжения, водоотведения, являющейся частью общего имущества собственников:** |  |  |
| проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах); |  |  |
| контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.); |  |  |
| восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; |  |  |
| контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации;  контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов, находящихся за пределами многоквартирного дома, входящих в состав общего имущества МКД |  |  |
| контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации;  контроль состояния и восстановление исправности элементоввнутреннейканализации находящихся за пределами многоквартирного дома, входящих в состав общего имущества МКД  контроль состояния и восстановление исправности элементов канализационных колодцев, находящихся за пределами многоквартирного дома, входящих в состав общего имущества МКД |  |  |
| переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока; |  |  |
| промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе; |  |  |
| очистка и промывка водонапорных баков; |  |  |
| промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме, наружное электроснабжение жилого дома, являющее частью общего имущества многоквартирного дома:** |  |  |
| организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов; |  |  |
| проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки; |  |  |
| проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения; |  |  |
| техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, установок повышения давления воды, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования; |  |  |
| контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации. |  |  |
| **4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме наружного газопровода, являющего частью общего имущества многоквартирного дома:** | Проведение осмотров 1 раз в год | **2,55** |
| организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и оборудования, относящего к общедомовому имуществу,  организация технического обслуживания и ремонта систем контроля загазованности помещений;  при выявлении нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования, систем дымоудаления и вентиляции, способных повлечь скопление газа в помещениях, - организация проведения работ по их устранению. |  |  |
| **5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:** | Проведение осмотров 3 раза в год и текущего ремонта по мере необходимости | **2,36** |
| техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем; |  |  |
| устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений; |  |  |
| 6**. Услуги по техническому обслуживанию и текущему ремонту конструктивных элементов здания:** | Проведение осмотров с составлением актов 2 раза в год и проведение текущих ремонтов по мере необходимости | **5,06** |
| **Работы, выполняемые в отношении фундамента:** |  |  |
| проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений; |  |  |
| проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: |  |  |
| признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов; |  |  |
| коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами; |  |  |
| при выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций; |  |  |
| проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности; |  |  |
| **Работы, выполняемые в отношении подвальных помещений:** |  |  |
| проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения; |  |  |
| проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями; |  |  |
| контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей. |  |  |
| **Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:** |  |  |
| выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств; |  |  |
| выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней; |  |  |
| в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:** |  |  |
| выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний; |  |  |
| выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит; |  |  |
| выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, потери устойчивости, наличия, характера и величины трещин, выпучивания, отклонения от вертикали; |  |  |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов:** |  |  |
| контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин; |  |  |
| выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий; |  |  |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:** |  |  |
| проверка кровли на отсутствие протечек; |  |  |
| проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше; |  |  |
| проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия); |  |  |
| проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод; |  |  |
| проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи; |  |  |
| проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами; |  |  |
| проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей; |  |  |
| при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:** |  |  |
| выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях; |  |  |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:** |  |  |
| выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков; |  |  |
| контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.); |  |  |
| выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках; |  |  |
| контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами; |  |  |
| контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы); |  |  |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:** |  |  |
| выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов; |  |  |
| проверка звукоизоляции и огнезащиты; |  |  |
| проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:** |  |  |
| проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности; |  |  |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:** |  |  |
| проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; |  |  |
| при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ |  |  |
| **7. Аварийное обслуживание.** | по мере необходимости | **1,15** |
| **ИТОГО:** |  | **24,00** |

**Приложение № 3**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**ЗАЯВКА**

**на участие в конкурсе по отбору управляющей организации**

**для управления многоквартирным домом**

**1.** Заявление об участии в конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(организационно-правовая форма,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование/фирменное наименование организации или ф.и.о. физического лица,

данные документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место нахождения, почтовый адрес организации

или место жительства индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер телефона)

заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами), расположенным(и) по адресу: Брянская область, Стародубский р-н, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(адрес многоквартирного дома)

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим возвратить на счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(реквизиты банковского счета)

**2.** Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

управления многоквартирным домом способа внесения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями

жилых помещений по договору социального найма и договору

найма жилых помещений государственного или муниципального

жилищного фонда платы за содержание и ремонт

жилого помещения и коммунальные услуги)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты банковского счета претендента)

**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.)

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

М.П.

**Приложение № 4**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**РАСПИСКА**

**о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации**

**для управления многоквартирным домом**

Настоящая расписка выдана претенденту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. N 75, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организатора конкурса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принял(а) от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами): **Брянская область, Стародубский р-н, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована "\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ 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.)

"\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_\_ г.

М.П.

**Приложение № 5**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**ПРОТОКОЛ**

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

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: **Брянская область, Стародубский р-н, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей

или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

составили настоящий протокол о том, что на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили следующие заявки:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на \_\_\_\_\_\_\_ листах.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., подписи)

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.

М.П.

**Приложение № 6**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**ПРОТОКОЛ**

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

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей

или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

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

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причина отказа)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(причина отказа)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на \_\_\_ листах.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., подписи)

"\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ г.

**Приложение № 7**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**ПРОТОКОЛ N \_\_\_**

**конкурса по отбору управляющей организации**

**для управления многоквартирным домом**

**1.** Место проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.** Дата проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3.** Время проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4.** Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) Брянская область, Стародубский р-н, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5.** Члены конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.) (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6.** Лица, признанные участниками конкурса:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

**7.** Участники конкурса, присутствовавшие при проведении конкурса:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

(цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

**9.** Победителем конкурса признан участник конкурса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

**10.** Последнее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 9 настоящего протокола: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(цифрами и прописью)

**11.** Перечень дополнительных работ и услуг, предложенный победителем конкурса:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**12.** Участником конкурса, сделавшим предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, признан участник конкурса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

**13.** Предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 12 настоящего протокола: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(цифрами и прописью)

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Председатель конкурсной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ф.и.о.)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ф.и.о.)

"\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_г.

М.П.

Победитель конкурса:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о руководителя организации

или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ф.и.о.)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о руководителя организации

или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ф.и.о.)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ г.

М.П.

**Приложение № 8**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**ПИСЬМО**

**об отзыве заявки на участие в открытом конкурсе**

№ \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование конкурса)

|  |
| --- |
|  |
| (полное наименование организации или ФИО индивидуального предпринимателя) |
| (почтовый адрес, телефон, электронный адрес) |
|  |
| (дата регистрации заявки на участие в конкурсе) |
| заявляет о своем намерении отозвать поданную заявку по следующим причинам:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дата и время регистрации нашей заявки «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_г. \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  Порядковый номер, присвоенный заявке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Поданные документы просим выслать по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| или передать нашему представителю по доверенности: |
| (фамилия, имя, отчество и должность) |
|  |
| (паспорт: серия, номер, кем и когда выдан) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(наименование должности) (подпись) (расшифровка)

М.П.

**Приложение № 9**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Главы администрации Стародубского

муниципального округа Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ**

**ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА КОНКУРСА**

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – участник открытого конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее – доверитель)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование участника размещения заказа)

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующий (ая) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(устава, доверенности, положения и т.д.)

**доверяет**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее – представитель) (фамилия, имя, отчество, должность)

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

представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

в конкурсе (лот № \_\_\_\_\_) от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_г. (*указывается наименование лота»*) (далее – конкурса).

В целях выполнения данного поручения он **уполномочен** *(выбираются необходимые позиции)***:**

- подписывать все документы, входящие в заявку на участие в конкурсе;

- отозвать заявку на участие в конкурсе;

- представлять интересы организации, подавать предложения, подписывать и получать от имени организации – доверителя иные документы (протоколы, уведомления и т.д.), связанные с проведением конкурса;

Подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

(Ф.И.О. представителя) (Подпись представителя)

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

Участник размещения заказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

(Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

**Приложение № 10**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**Запрос на разъяснение конкурсной документации**

На конкурс № от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(наименование конкурса)*

|  |  |
| --- | --- |
| № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_\_\_ г. |  |

Прошу разъяснить следующие положения конкурсной документации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Раздел конкурсной документации, и (инструкции, информационные карты и т.п.) | Ссылка на пункт конкурсной документации,  положения которого следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений  конкурсной документации: |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответ на запрос прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый, электронный адрес организации, направившей запрос)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(наименование должности) (подпись) (расшифровка)

**Приложение № 11**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**ПРОЕКТ**

**Договор управления многоквартирным домом**

г. Стародуб «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О. руководителя, представителя действующего на основании (устава, доверенности и т.п.)

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. гражданина с указанием паспортных данных или наименование юридического лица)

собственник помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (квартиры № \_\_\_ общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м) в многоквартирном доме по адресу: Стародубский р-н, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Собственник» (лицо принявшее помещение), действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа, выдавшего документ)

заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее Договор).

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Договор заключен на основании ст. 162 Жилищного кодекса РФ, протокола открытого конкурса от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_г., проведенного Администрацией Стародубского муниципального округа Брянской области.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

**2. Предмет Договора**

2.1. Собственник (лицо принявшее помещение) поручает, а Управляющая организация в течение согласованного срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу: улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предоставлять коммунальные услуги собственникам (лицам принявшим помещения) в данном доме, осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

Перечень обязательных услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме указан в приложении № 1 договора.

По настоящему Договору Управляющая организация **предоставляет следующие коммунальные услуги: холодное водоснабжение, электроснабжение, водоотведение, газоснабжение (согласно тарифов, утвержденных в установленном порядке).**

**2.2** Изменение перечня обязательных работ возможно в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Состав общего имущества многоквартирного дома указан в **Приложении №2** к настоящему договору.

2.4 Собственник (лицо принявшее помещение) обязуется оплачивать услуги Управляющей организации в порядке, установленном настоящим Договором.

**3. Права и обязанности Сторон**

**3.1. Управляющая организация обязуется:**

3.1.1. Управлять многоквартирным домом в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.1.2. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и специалистов, имеющих необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, бесперебойно предоставлять коммунальные услуги, производить работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома в соответствии с действующим законодательством.

3.1.3. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением Договора. По требованию Собственника (лица принявшего помещение) знакомить его с условиями совершенных Управляющей организацией сделок в рамках исполнения Договора.

3.1.4. Не реже двух раз в год проводить технические осмотры общего имущества многоквартирного дома и корректировать базы данных, отражающих состояние дома, в соответствии с результатами осмотра.

3.1.5. Разрабатывать планы проведения работ и оказания услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома. Периодичность проведения работ определяется законодательством РФ. В указанный план могут быть внесены изменения на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома по согласованию с Управляющей организацией. В случае внесения изменений стороны оформляют дополнительное соглашение к настоящему Договору за подписью обеих Сторон.

3.1.6. Обеспечивать Собственника (лицо принявшее помещение) коммунальными услугами установленного уровня, качества, в необходимом для Собственника (лицо принявшее помещение) объеме, безопасными для его жизни, здоровья и не причиняющие вреда его имуществу, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 года № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам».

3.1.7. При наличии коллективных (общедомовых) приборов учета ежемесячно, в течение последней недели месяца, снимать их показания и заносить в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета, если иное не установлено договорами с поставщиками коммунальных услуг. По требованию Собственника (лица принявшего помещение) в течение одного рабочего дня, следующего за днем обращения, предоставить Собственнику (лицу принявшему помещение) указанный журнал.

3.1.8. Производить в установленном порядке уменьшение размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими допустимую продолжительность.

3.1.9. Вести учет жалоб (заявлений, требований, претензий) Собственника (лица принявшего помещение) на режим и качество предоставления коммунальных услуг, учет их исполнения.

3.1.10. В течение 2 рабочих дней с даты получения жалобы (заявления, требования, претензии) направлять Собственнику (лицу принявшему помещение) извещение о ее приеме и последующем удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении с указанием причин отказа.

3.1.11. Информировать Собственника (лицо принявшее помещение) в течение суток со дня обнаружения неполадок в работе внутридомовых инженерных систем и (или) инженерных коммуникаций и оборудования, расположенных вне многоквартирного дома, о причинах и предполагаемой продолжительности приостановки или ограничения предоставления коммунальных услуг, а также о причинах нарушения качества предоставления коммунальных услуг.

3.1.12. Информировать Собственника (лицо принявшее помещение) о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг не позднее чем за 10 рабочих дней до начала перерыва.

3.1.13. По требованию Собственника (лица принявшего помещение) направлять своего представителя для выяснения причин не предоставления или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества (с составлением соответствующего акта), а также акта, фиксирующего вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Собственника (лица принявшего помещение) в связи с авариями, стихийными бедствиями, отсутствием или некачественным предоставлением коммунальных услуг.

3.1.14. Не позднее 5 рабочих дней до проведения плановых работ внутри помещения согласовать с Собственником (лицом принявшим помещение) время доступа в это помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения, в котором указываются:

3.1.14.1. предполагаемые дата и время проведения работ;

3.1.14.2. номер телефона, по которому Собственник (лицо принявшее помещение) вправе согласовать иную дату и время проведения работ, но не позднее 2 рабочих дней с момента получения уведомления;

3.1.14.3. вид работ, который будет проводиться;

3.1.14.4. сроки проведения работ;

3.1.14.5. должность, фамилия, имя и отчество лица, ответственного за проведение работ.

3.1.15. Предоставить Собственнику (лицу принявшему помещение) путем размещения на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, следующую информацию об Управляющей организации:

3.1.15.1. наименование, место нахождения, сведения о государственной регистрации, режим работы, фамилия, имя и отчество руководителя;

3.1.15.2. адреса и номера телефонов диспетчерской, аварийной или аварийно-диспетчерской служб;

3.1.15.3. размеры тарифов на коммунальные услуги, надбавок к тарифам и реквизиты нормативных правовых актов, на основании которых применяются тарифы.

3.1.16. Обеспечивать аварийно-диспетчерское обслуживание принятого в управление многоквартирного дома.

3.1.17. Осуществлять рассмотрение предложений, заявлений и жалоб Собственника, принимать соответствующие меры в установленные действующим законодательством сроки.

3.1.18. Информировать в письменной форме Собственника (лицо принявшее помещение) об изменении стоимости коммунальных услуг в течение 10 рабочих дней со дня принятия новых тарифов.

3.1.19. Производить начисление платежей, установленных в разделе 4 Договора, обеспечивая направление информации в срок до 10 числа следующего за отчетным месяцем за текущий месяц в организацию, осуществляющую формирование баз данных в целях издания информационного листа (единой квитанции) в целях формирования единого информационного листа.

3.1.20. Производить сбор установленных в разделе 4 Договора платежей в установленном законодательством порядке.

3.1.21. Рассматривать все претензии Собственника (лица принявшего помещение), связанные с исполнением заключенных Управляющей организацией Договоров с третьими лицами и разрешать возникшие конфликтные ситуации.

3.1.22. Организовать работы по ликвидации аварий в данном многоквартирном доме.

3.1.23. Предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом

3.1.24. Приступить к выполнению своих обязательств по Договору с момента вступления его в силу.

3.1.25. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять Собственникам (лицам принявшем помещение) в многоквартирном доме отчет о выполнении договора управления многоквартирным домом за предыдущий год.

3.1.26. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.

**3.2. Управляющая организация вправе:**

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению многоквартирным домом, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы к выполнению работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

3.2.2. Заключать агентские и иные договоры в целях исполнения обязательств по настоящему Договору.

3.2.3. Приостановить, прекратить предоставление услуг по Договору в случае просрочки Собственником (лицом принявшим помещение) оплаты оказанных услуг в соответствии с действующим законодательством.

3.2.4. Организовывать и проводить проверку технического состояния коммунальных систем в помещениях Собственника (лица принявшего помещение).

3.2.5. Требовать допуска в заранее согласованное с Собственником (лицом принявшим помещение) время в занимаемое, им помещение работников или представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния расположенного внутри помещения оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий – в любое время.

3.2.6. Требовать от Собственника (лица принявшего помещение) полного возмещения убытков, возникших по вине Собственника (лица принявшего помещение) и (или) членов его семьи, в случае невыполнения Собственником (лицом принявшим помещение) обязанности допускать в занимаемое им помещение работников и представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), в случаях, указанных в п. 3.3.6 настоящего Договора.

3.2.7. Проверять соблюдение Собственником (лицом принявшим помещение) требований, установленных Договором.

3.2.8. Взыскивать с Собственника (лица принявшего помещение) в установленном порядке задолженность по оплате услуг в рамках Договора.

3.2.9. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, отнесенные к полномочиям Управляющей организации.

**3.3. Собственник (лицо принявшего помещение) обязуется:**

3.3.1. Своевременно в установленные сроки и порядке оплачивать предоставленные по Договору услуги.

3.3.2. Производить за счет собственных средств текущий ремонт принадлежащего ему помещения и расположенного внутри помещения оборудования в соответствии с действующим законодательством.

3.3.3. Выполнять предусмотренные действующим законодательством санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-градостроительные, противопожарные и эксплуатационные требования.

3.3.4. Своевременно предоставлять Управляющей организации сведения о количестве граждан, проживающих в помещении (ях) совместно с Собственником (лицом принявшим помещение), и наличии у лиц, зарегистрированных по месту жительства в помещении, льгот для расчетов платежей за услуги по Договору. При отсутствии этих данных все расчеты производятся исходя из численности проживающих.

3.3.5. Обеспечить доступ в принадлежащее ему помещение представителям Управляющей организации, а также организаций, предоставляющих коммунальное обслуживание многоквартирного дома для осмотра приборов учета и контроля, а также для выполнения необходимого ремонта общего имущества многоквартирного дома и работ по ликвидации аварий.

3.3.6. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру. А также не подключать и не пользовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов (свидетельств), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам.

3.3.7. Своевременно сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях, препятствующих оказанию Собственнику (лицу принявшему помещение) услуг в рамках Договора.

3.3.8. Не осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей без согласования с Управляющей организацией.

3.3.9. Не нарушать имеющиеся схемы учета услуг, в том числе не совершать действий, связанных с нарушением пломбировки счетчиков, изменением их местоположения в составе инженерных сетей и демонтажем без согласования с ресурсонабжающими организациями.

3.3.10. Своевременно осуществлять проверку индивидуальных приборов учета. К расчету оплаты коммунальных услуг предоставлять ресурсоснабжающим организациям данные только поверенных приборов учета. Если прибор учета не проверен, объем потребления коммунальных услуг принимается равным нормативам потребления, установленным на территории города Стародуба в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.3.11. Не производить слив воды из системы и приборов отопления.

3.3.12. Ознакомить всех совместно проживающих в жилом помещении либо использующих помещение, принадлежащее Собственнику (лицу принявшему помещение), дееспособных граждан с условиями Договора.

3.3.13. Не совершать действий, связанных с отключением многоквартирного дома от подачи электроэнергии, воды и тепла.

3.3.14. Предоставлять ресурсоснабжающим организациям в установленные сроки показания приборов учета.

3.3.15. При проведении общестроительных, монтажных и отделочных работ при перепланировке и переустройстве принадлежащего Собственнику (лицу принявшему помещение) помещения строго руководствоваться Жилищным кодексом РФ и иными правовыми актами.

3.3.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

**3.4. Собственник (лицо принявшее помещение) имеет право:**

3.4.1. Знакомиться с условиями сделок, совершенных Управляющей организацией в рамках исполнения Договора.

3.4.2. В случае неотложной необходимости обращаться к Управляющей организации с заявлением о временной приостановке подачи в многоквартирный дом воды, электроэнергии, отопления.

3.4.3. Требовать в установленном действующим законодательством порядке от Управляющей организации перерасчета платежей за услуги по Договору.

3.4.4. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.

3.4.5. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемые для контроля организации, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение собственников, оформленное в письменном виде.

3.4.6. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 года № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам».

3.4.7. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством.

3.4.8. Поручать вносить платежи по настоящему Договору нанимателю/арендатору данного помещения в случае сдачи его внаем/аренду.

3.4.9. Требовать от управляющей организации за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом размещать в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодный письменный отчет 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.

**4. Цена и порядок расчетов**

**Цена договора – в соответствии с номером лота (плата за содержание и ремонт жилого помещения** **установлена по итогом проведения открытого конкурса) в месяц- 24,00 руб.**

4.1. Собственник (лицо принявшее помещение) производит оплату в рамках Договора за следующие услуги и работы:

4.1.1. по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, в том числе по управлению многоквартирным домом;

4.1.2. коммунальные услуги.

4.2. Плата за услуги по содержанию и текущему ремонту в рамках Договора устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в многоквартирном доме, в соответствии с действующим перечнем, составом и периодичностью работ (услуг), указанным в приложениях №№ 1, 2 к настоящему Договору.

4.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается Управляющей организацией как произведение установленных тарифов на объем потребленных ресурсов по показаниям приборов учета. При отсутствии приборов учета или использовании непроверенных приборов учета, объем потребления коммунальных услуг принимается равным нормативам потребления, устанавливаемым в порядке, определяемом действующим законодательством.

4.5. Оплата Собственником оказанных услуг по Договору осуществляется с момента государственной регистрации права собственности на помещение (лицом принявшим помещение с момента принятия помещения в установленном порядке) по платежным документам: единой квитанции, счет-фактура и др., либо непосредственно Управляющей организацией.

4.6. Льготы по оплате услуг, являющихся предметом Договора, предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

4.7. В случае изменения стоимости коммунальных услуг по Договору Управляющая организация производит перерасчет стоимости услуг со дня вступления изменений в силу.

4.8. Срок внесения платежей в течение 10 календарных дней со дня предоставления платежных документов.

4.9. В случае возникновения необходимости проведения не установленных Договором работ и услуг собственники помещений многоквартирного дома на общем собрании определяют необходимый объем работ (услуг), сроки начала проведения работ, стоимость работ (услуг) и оплачивают дополнительно. Размер платежа для Собственника рассчитывается пропорционально доли собственности в общем имуществе многоквартирного дома. Оплата в установленном случае производится Собственником в соответствии с выставленным Управляющей организацией счетом в котором должны быть указаны: наименование дополнительных работ, их стоимость, расчетный счет, на который должны быть перечислены денежные средства. Платеж должен быть внесен Собственником не позднее 10 банковских дней со дня выставления счета.

4.11. В случае необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме Управляющая организация организует проведение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома. Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома принимается с учетом предложений Управляющей организации о сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта. Оплата расходов на проведение капитального ремонта производится в соответствии с действующим законодательством.

4.12. Неиспользование Собственником (лицом принявшим помещение) принадлежащего ему на праве собственности помещения не является основанием невнесения платы за услуги по Договору.

4.13.Собственники помещений (лица принявшие помещение) в многоквартирном доме в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, имеют право оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги

**5. Ответственность сторон**

5.1. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный многоквартирному дому в результате ее действий или бездействия, в размере действительного причиненного ущерба в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Управляющая организация не несет ответственности за все виды ущерба, возникшие не по ее вине или не по вине ее работников.

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

5.4. При нарушении Собственником (лицом принявшим помещение) обязательств, предусмотренных Договором, последний несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций.

5.5. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в квартире Собственника (лица принявшего помещение) лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы по Договору, Управляющая организация после соответствующей проверки, составления акта и предупреждения Собственника (лица принявшего помещение), вправе в судебном порядке взыскать с него понесенные убытки.

5.6. Собственник (лицо принявшее помещение) несет ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

5.7. В случае причинения убытков Собственнику (лицу принявшему помещение) по вине Управляющей организации последняя несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Во всех остальных случаях нарушения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством.

**6. Осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору и порядок регистрации факта нарушения условий настоящего Договора**

6.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником (лицом принявшим помещение) и доверенными им лицами в соответствии с их полномочиями.

**6.1.1. Контроль осуществляется путем:**

6.1.1.1. получения от ответственных лиц Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

6.1.1.2. проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

6.1.1.3. участия в осмотрах общего имущества, в том числе кровель, подвалов, а также участия в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;

6.1.1.4. участия в приемке всех видов работ, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации;

6.1.1.5. подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

6.1.1.6. составления актов о нарушении условий Договора в соответствии с положениями пп. 6.2 – 6.6 настоящего раздела Договора;

6.1.1.7. инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и нереагированию Управляющей организацией на обращения Собственника с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

6.1.1.8. обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству;

6.1.1.9. получения информации о ведении учета доходов и расходов по многоквартирному дому.

6.2. В случаях нарушения условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушениях, к которым относятся:

6.2.1. нарушения качества услуг и работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (лица принявшего помещение) и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу многоквартирного дома. В данном случае основанием для уменьшения ежемесячного размера платы Собственником (лицом принявшим помещение) за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома в размере, пропорциональном занимаемому помещению, является акт о нарушении условий Договора;

6.2.2. неправомерные действия Собственника (лица принявшего помещение).

6.3. Подготовка бланков акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков акт составляется в произвольной форме. В случае признания Управляющей организацией или Собственником (лицом принявшим помещение) своей вины в возникновении нарушения акт может не составляться. В этом случае при наличии вреда имуществу Стороны подписывают дефектную ведомость.

6.4. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), Собственника (лица принявшего помещение, члена семьи Собственника, подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 час. до 6.00 час. по местному времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт подписывается остальными членами комиссии.

6.5. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (лица принявшего помещение); описание (при наличии возможности фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника (лица принявшего помещение, члена семьи Собственника).

6.6. Акт составляется в присутствии Собственника (лица принявшего помещение, члена семьи Собственника), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (лица принявшего помещение, члена семьи Собственника) акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Собственнику (лицу принявшему помещение, члену семьи Собственника) под расписку.

6.7. Принятые решения общего собрания о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по Договору являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания собственников.

**7. Особые условия**

7.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае, если стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке.

7.2. Претензии (жалобы) на несоблюдение условий Договора предъявляются Собственником (лицом принявшим помещение) в письменном виде и подлежат обязательной регистрации и рассмотрению в Управляющей организации в срок не более 10 рабочих дней.

**8. Форс-мажор**

8.1. При возникновении обстоятельств, которые делают полностью или частично невозможным выполнение Договора одной из сторон, а именно пожар, стихийное бедствие, военные действия всех видов, изменение действующего законодательства и другие возможные обстоятельства непреодолимой силы, не зависящие от сторон, сроки выполнения обязательств продлеваются на то время, в течение которого действуют эти обстоятельства.

8.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

8.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

**9. Срок действия Договора**

9.1. Договор заключен на срок: 3 года. Начало действия Договора с \_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) (не позднее чем через месяц после подписания).

Договоров может быть продлен на 3 месяца, если:

большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные [**статьей 164**](consultantplus://offline/ref=885AB2B3968F51BD4BABF9CED61877CB5E24185048596101316E9B10CC164298C15A4C01ACA542EEW5e4I) Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

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

другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 3 года после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом

9.2. Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом, смогут 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.

9.3. В случае расторжения Договора Управляющая организация за 30 (тридцать) дней до прекращения действия Договора обязана передать техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации, одному из собственников (лицу принявшему помещение), указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме.

9.4. Договор считается расторгнутым с момента прекращения у Собственника (лица принявшего помещение) права собственности на помещение в многоквартирном доме.

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

9.7 Собственники помещений в многоквартирном доме на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, если управляющая организация не выполняет условий такого договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

9.8. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

1. **Реквизиты сторон**

Собственник

(лицо принявшее помещение): Управляющая организация:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 1**

к договору

**ПРЕДЛАГАЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ И СТОИМОСТЬ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ**

**В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ МАЛОЙ ЭТАЖНОСТИ,**

**ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА (согласно предложенному списку домов)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование работ и услуг** | **Периодичность выполнения**  **работ/ объем работы** | **Стоимость на 1 м2 общей площади (руб. в месяц) с НДС** |
| **1. Санитарное содержание придомовой территории,**  **входящей в состав общедомового имущества** |  |  |
| Уборка чердачных и подвальных помещений | 2 раза в год | **1,56** |
| **2. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года:** |  | **5,80** |
| сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колейности свыше 5 см, посыпка территории пескосоляной смесью. | 5 раза в неделю |  |
| очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова); | 5 раза в неделю |  |
| очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома; | 5 раз в неделю |  |
| уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд. | 5 раза в неделю |  |
| **Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:** |  |  |
| подметание и уборка придомовой территории;  очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома | 5 раз в неделю |  |
| уборка и выкашивание газонов; | 2 раза месяц |  |
| Контроль и обеспечение исправного состояния детского оборудования | постоянно |  |
| **3. Услуги по техническому обслуживанию и текущему ремонту внутридомовых инженерных систем:** | Проведение осмотров 2 раза в год и проведение текущих ремонтов по мере необходимости | **5,52** |
| **Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения и водоотведения в многоквартирных домах и наружной системы водоснабжения, водоотведения, являющейся частью общего имущества собственников:** |  |  |
| проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах); |  |  |
| контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.); |  |  |
| восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; |  |  |
| контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации;  контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов, находящихся за пределами многоквартирного дома, входящих в состав общего имущества МКД |  |  |
| контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации;  контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации находящихся за пределами многоквартирного дома, входящих в состав общего имущества МКД  контроль состояния и восстановление исправности элементов канализационных колодцев, находящихся за пределами многоквартирного дома, входящих в состав общего имущества МКД |  |  |
| переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока; |  |  |
| промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе; |  |  |
| очистка и промывка водонапорных баков; |  |  |
| промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме, наружное электроснабжение жилого дома, являющее частью общего имущества многоквартирного дома:** |  |  |
| организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов; |  |  |
| проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки; |  |  |
| проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения; |  |  |
| техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, установок повышения давления воды, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования; |  |  |
| контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации. |  |  |
| **4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме наружного газопровода, являющего частью общего имущества многоквартирного дома:** | Проведение осмотров 1 раз в год | **2,55** |
| организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и оборудования, относящего к общедомовому имуществу,  организация технического обслуживания и ремонта систем контроля загазованности помещений;  при выявлении нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования, систем дымоудаления и вентиляции, способных повлечь скопление газа в помещениях, - организация проведения работ по их устранению. |  |  |
| **5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:** | Проведение осмотров 3 раза в год и текущего ремонта по мере необходимости | **2,36** |
| техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем; |  |  |
| устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений; |  |  |
| 6**. Услуги по техническому обслуживанию и текущему ремонту конструктивных элементов здания:** | Проведение осмотров с составлением актов 2 раза в год и проведение текущих ремонтов по мере необходимости | **5,06** |
| **Работы, выполняемые в отношении фундамента:** |  |  |
| проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений; |  |  |
| проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: |  |  |
| признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов; |  |  |
| коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами; |  |  |
| при выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций; |  |  |
| проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности; |  |  |
| **Работы, выполняемые в отношении подвальных помещений:** |  |  |
| проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения; |  |  |
| проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями; |  |  |
| контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей. |  |  |
| **Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:** |  |  |
| выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств; |  |  |
| выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней; |  |  |
| в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:** |  |  |
| выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний; |  |  |
| выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит; |  |  |
| выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, потери устойчивости, наличия, характера и величины трещин, выпучивания, отклонения от вертикали; |  |  |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов:** |  |  |
| контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин; |  |  |
| выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий; |  |  |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:** |  |  |
| проверка кровли на отсутствие протечек; |  |  |
| проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше; |  |  |
| проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия); |  |  |
| проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод; |  |  |
| проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи; |  |  |
| проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами; |  |  |
| проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей; |  |  |
| при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:** |  |  |
| выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях; |  |  |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:** |  |  |
| выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков; |  |  |
| контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.); |  |  |
| выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках; |  |  |
| контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами; |  |  |
| контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы); |  |  |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:** |  |  |
| выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов; |  |  |
| проверка звукоизоляции и огнезащиты; |  |  |
| проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:** |  |  |
| проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности; |  |  |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:** |  |  |
| проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; |  |  |
| при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ |  |  |
| **7. Аварийное обслуживание.** | по мере необходимости | **1,15** |
| **ИТОГО:** |  | **24,00** |

**Приложение №2**

к договору

**Состав общего имущества многоквартирного дома**

Перечень общего имущества многоквартирного дома расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ квартир в том числе: \_\_\_\_\_\_\_ квартир однокомнатных, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартир двухкомнатных, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартир трехкомнатных, \_\_\_\_\_\_ этажа (ей), \_\_\_\_\_ подъезда, площадь жилого дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м2, общая площадь квартир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м2, строительный объем здания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м3, год ввода в эксплуатацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.)

**В состав общего имущества включаются:**

**а)** помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, колясочные, чердаки и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации;

**б)** крыша, покрытие из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

**в)** ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции, фасад стен);

**г)** ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);

**д)** механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);

**е)** земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;

**ж)** иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая трансформаторные подстанции, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания одного многоквартирного дома, коллективные автостоянки, гаражи, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом;

**з)** внутридомовые инженерные системы холодного водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной воды, первых запорно-регулировочных кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях;

**и)** внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе;

**к)** внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях;

**л)** внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, сетей (кабелей) от внешней границы, установленной до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

Внешней границей сетей электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения, является внешняя граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с исполнителем коммунальных услуг или ресурсоснабжающей организацией, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

**Приложение № 12**

к конкурсной документации

**Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса** и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца. **Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле**:

**Ооу = К x (Рои + Рку),**

где:

**Ооу** - размер обеспечения исполнения обязательств;

**К** - коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75;

**Рои** - размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме;

**Рку** - размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Дом № 13 улица Магистральная в с. Дохновичи**

К=0,5

Рои = 24,00\*863,1 = 20714,4

Рку = Рхвс+Ргвс+Ртс+Рэл, = 18134,17

**Ооу = 0,5\*(20714,4+18134,17) = 19424,29**

**Дом № 15 улица Магистральная в с. Дохновичи**

К=0,5

Рои = 24,00\*742,8 = 17827,2

Рку = Рхвс+Ргвс+Ртс+Рэл, = 11230,10

**Ооу = 0,5\*(17827,2+11230,10) = 14528,65**

**Дом № 15 улица Новая в с. Мишковка**

К=0,5

Рои = 24,00\*870,7 = 20896,8

Рку = Рхвс+Ргвс+Ртс+Рэл, = 13852,35

**Ооу = 0,5\*(20896,8+13852,35) = 17374,58**

**Дом № 3 улица Первомайская в с. Новое село**

К=0,5

Рои = 24,00\*1128,3= 27079,2

Рку = Рхвс+Ргвс+Ртс+Рэл, = 11050,10

**Ооу = 0,5\*(27079,2+11050,10) = 19064,65**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование улицы, номер дома | Площадь общая квартир (без учета балконов и лоджий) и нежилых помещений не входящих в состав общего имущества | Стоимость на 1 м2 общей площади в месяц, руб. | Размер обеспечения заявки по позиции, руб.: (гр.3\*гр.4)\*5% | Размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, руб. | Размер обеспечения исполнения обязательств: 0,5\*((гр.3\*гр.4)+гр.6) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1** | с. Дохновичи, ул. Магастральная, д. 13 | **863,1** | **24,00** | **1035,72** | **18134,17** | **19424,29** |
| **2** | с. Дохновичи, ул. Магастральная, д. 15 | **742,8** | **24,00** | **891,36** | **11230,10** | **14528,65** |
| **3** | с. Мишковка, ул. Новая, д. 15 | **870,7** | **24,00** | **1044,84** | **13852,35** | **17374,58** |
| **4** | с. Новое село, ул. Первомайская, д. 3 | **1128,3** | **24,00** | **1353,96** | **11050,10** | **19064,65** |

**Приложение № 13**

к конкурсной документации

**Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе**

1. Общие положения.
   1. Заявку на участие в конкурсе может подать любое юридическое лицо независимо от организационно - правовой формы или индивидуальный предприниматель, готовые выполнять работы по управлению многоквартирным домом (домами), выставляемыми на конкурс.

По истечении установленного срока прием заявок прекращается.

Заявка и входящие в состав заявки документы, должны быть заполнены разборчиво и на русском языке.

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

1. Подаваемая на конкурс заявка должна содержать следующую информацию:
   1. Заявление на участие в конкурсе.
   2. 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;

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

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

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

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

**2.4.** 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждаю**  Глава администрации Стародубского муниципального округа  Брянской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный    « 07 » февраля 2024 г. |

**Конкурсная документация**

**по проведению открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Брянская область, г. Стародуб,**

**ул. Красных Партизан, д. 65**

**г. Стародуб**

**2024г.**

**1. Организатор конкурса – Администрация Стародубского муниципального округа Брянской области**

**2**. **Конкурс проводится** в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

**3**. **Документация разработана** – Администрацией Стародубского муниципального округа Брянской области. Место нахождения: 243240, Брянская область, г. Стародуб, пл. Советская, д. 2а, электронный адрес: E-mail: [**stadmo2008@yandex.ru**](mailto:stadm@online.debryansk.ru), контактное лицо: Мурашко Наталья Николаевна, каб. № 27, телефон 8(48348) 2-22-52.

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

**5**. **Объект конкурса** – общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме: г. Стародуб, ул. Красных Партизан, д. 65 (далее многоквартирный дом).

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

Конкурс является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

**7. Конкурс проводится с целью** выбора управляющей организации для обеспечения надлежащего содержания общего имущества, благоприятныхи безопасных условий проживания граждан.

Конкурсная документация регламентируется Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006г. № 75.

**8. Основание и нормативно правовые акты, на основании которых проводится конкурс:**

В соответствии с ч. 4 ст. 161 Жилищного кодекса РФ, Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

**9.** **На заседаниях конкурсной комиссии** могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирном доме, а также иных специализированных потребительских кооперативов, действующих на территории субъекта Российской Федерации. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.

**9.1.** На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать претенденты, участники конкурса или их представители, а также представители средств массовой информации.

**10.**  Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме за 1 м2 общей площади жилого помещения, составляет в месяц: 24,00 руб.

**11. Порядок проведения осмотров объекта конкурса:** организатор проведения открытого конкурса организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса еженедельно по средам с 09.00 часов до 12.00 часов (в рабочие дни, конкретное время согласовывается с организатором проведения открытого конкурса), в период приема заявок на участие в открытом конкурсе, за исключением 2 дней до дня вскрытия конвертов с заявками.

**12.** Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе и заключением договора.

**13. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств.**

**13.1.** Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств реализуется в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу дома. Порядок расчета размера обеспечения исполнения обязательств указан в **Приложении 12** **на срок 3 года.**

Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяет управляющая организация, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.

**13.2.** 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.

**14**. **В качестве** **обеспечения заявки** **(Приложение № 12)** на участие в конкурсе претендент вносит средства на следующие реквизиты:

ФУ Администрации Стародубского муниципального округа (Администрация Стародубского муниципального округа Брянской области)

ИНН 3227003153

КПП 325301001

БАНК Отделение Брянск банка России //УФК по Брянской области г.Брянск

к/сч 40102810245370000019

р/с 03232643155010002700

л/сч. 05273D02980

ОКТМО 15501000

С указанием назначения платежа (обеспечение заявки).

**14.1.** Сумма обеспечения заявки возвращается в следующем порядке:

1. – в случае отказа организатора конкурса от проведения конкурса, сумма обеспечения заявки возвращается претендентам в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса;
2. - в случае, если претенденты подали заявку после окончания приема конвертов с заявками, то сумма обеспечения заявки возвращается таким претендентам в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками;
3. - в случае, если претендент отзывает заявку на участие в конкурсе до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками, то сумма обеспечения заявки возвращается такому претенденту в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления организатору конкурса уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе;
4. - сумма обеспечения заявки возвращается всем претендентам, подавшим заявку на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
5. – в случае признания конкурса состоявшимся и определения победителя (победителей) сумма обеспечения заявки возвращается всем участникам конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса;
6. - сумма обеспечения заявки возвращается победителю конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирными домами и обеспечения исполнения обязательств;
7. - сумма обеспечения заявки возвращается участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем проекта договора управления многоквартирными домами и обеспечения исполнения обязательств.
8. **14.2. Сумма обеспечения заявки не возвращается:**

– в случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, от заключения контракта.

**15**. **АКТ о состоянии общего имущества** собственников помещений многоквартирного дома, являющимся объектами конкурса  **(Приложение №1).**

**16. Перечень обязательных работ и услуг** по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (**Приложение №2).**

**17.** Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги устанавливается согласно действующего законодательства и указывается в договоре управления многоквартирным домом.

**18. Информационное обеспечение конкурса.**

Информация о проведении открытого конкурса размещается на сайте **www. torgi.gov.ru.**

**19.Требования к претендентам открытого конкурса**

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

**19.2.** Участники конкурса должны соответствовать следующим **обязательным требованиям:**

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

**19.4**. не проведение в отношении претендента процедуры банкротства либо в отношении претендента – юридического лица процедуры ликвидации;

**19.5**. деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

**19.6**. отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не вступило в силу;

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

**19.8**. внесение претендентом на счет, указанный в п.14 конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в п.14 конкурсной документации счет.

**20. Отказ от проведения конкурса.**

Организатор по проведению открытого конкурса, официально опубликовавший и разместивший на сайте www. torgi.gov.ru извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом и реализовали решение о выборе способа управления этим домом.

Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

Если организатор отказался от проведения конкурса то он в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан разместить на сайте www. torgi.gov.ru извещение об отказе от проведения конкурса и в течение 2 рабочих дней – разместить такое извещение на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней, с даты принятия указанного решения уполномоченный орган по проведению открытого конкурса обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме. Уполномоченный орган по проведению открытого конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней, с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

**21. Внесение изменений в конкурсную документацию.**

Организатор проведения открытого 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 со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на сайте www. torgi.gov.ru и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

**22. Разъяснение положений конкурсной документации.**

Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме в Администрацию Стародубского муниципального округа запрос о разъяснении положений конкурсной документации (**Приложение № 10**). В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса уполномоченный орган по проведению открытого конкурса направляет разъяснения в письменной форме, если запрос направлен 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 уполномоченным органом по проведению открытого конкурса сайте www. torgi.gov.ru с указанием предмета запроса без указания лица, направившего запрос.

**23. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе.**

**23.1**. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной **Приложением № 3** конкурсной документации. Вся документация, подготовленная участником конкурса, должна быть оформлена на русском языке.

**23.2. Заявка на участие в конкурсе должна быть заполнена в соответствии с инструкцией (Приложение № 13):**

**24. Подача заявок на участие в конкурсе. Опечатывание и маркировка конвертов с конкурсными заявками.**

Претенденты должны запечатать оригинал конкурсной заявки и все документы в один конверт.

**На конверте указывается:**

**– адрес организатора конкурса по проведению открытого конкурса: 243240,** Брянская область, г. Стародуб, пл. Советская, д. 2а, Администрация Стародубского муниципального округа, каб. № 27.

-**наименование конкурса:** «ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ, **и слова:** «Не вскрывать до 10 часов 00 минут 18 марта 2024г.»

Конверт не должен содержать наименование Претендента.

Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы участнику не возвращаются. **Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в её состав документов, должна быть скреплена печатью претендента (для юридических лиц) и подписана претендентом или его уполномоченным лицом.**

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени претендента, а также подтверждают подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме по каждому лоту в отдельности. Одно лицо вправе подать только одну заявку **по одному лоту.**

Предоставление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнить обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса, регистрируется уполномоченными лицами организатора конкурса. Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в конкурсе также маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера, соответствующего номеру в журнале регистрации.

По требованию претендента выдается расписка о получении такой заявки по форме согласно **Приложению № 4** к конкурсной документации.

Заявки на участие в конкурсе, оформленные в соответствии с требованиями к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе подаются претендентами на участие в конкурсе в порядке и сроки, указанные в извещении.

Претенденты, подавшие заявки, организатор проведения открытого конкурса обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

**25. Изменение заявок на участие в конкурсе и их отзыв**

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

Для внесения изменений или при отзыве заявки на участие в конкурсе претендент в письменной форме уведомляет организатора проведения открытого конкурса об изменении или отзыве заявки на участие в конкурсе по форме **(**отзыв заявки оформляется по **Приложению № 8).**

Подаваемые изменения должны быть оформлены, запечатаны, помечены идентично конкурсной заявке. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор открытого конкурса не несет ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта.

**На соответствующем конверте должно быть указано:** маркировка «изменение заявки на участие в открытом конкурсе», номер и название конкурса, номер и название лота (если предмет конкурса разделен на лоты), регистрационный номер заявки. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются до вскрытия заявок на участие в конкурсах.

Изменения заявок на участие в конкурсе подаются по месту нахождения организатора конкурса, указанному в извещении о проведении конкурса.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе претенденты вправе подать изменение заявки на участие в конкурсе или отозвать заявку на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, до времени, указанном в извещении (время местное) по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе. После указанного времени изменения заявок на участие в конкурсе могут быть поданы на заседание комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

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

Организатор проведения открытого конкурса обязан обеспечить конфиденциальность сведений до вскрытия конвертов с изменениями заявок. Конверты с изменениями заявок вскрываются комиссией одновременно с конвертами заявок на участие в конкурсе.

Никакие изменения не вносятся в конкурсные заявки после вскрытия конверта.

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

Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе подается до вскрытия заявок на участие в конкурсе. Заявление об отзыве заявки подается до времени, указанного в конкурсной документации по месту нахождения уполномоченного органа.

Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе могут быть поданы на заседании комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

Изменения заявок на участие в конкурсе и их отзыв регистрируются в **Журнале регистрации заявок** на участие в конкурсе. После получения и регистрации заявления об отзыве заявки на участие в конкурсе, организатор конкурса сравнивает регистрационный номер заявки на участие в конкурсе и регистрационный номер, указанный в заявлении об отзыве заявки, и в случае, если они совпадают, вскрывает конверт (в случае если не указан почтовый адрес для юридического лица или сведения о месте жительства физического лица) с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана. Уполномоченный орган возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства, в течение 5 рабочих дней, со дня поступления уполномоченному органу заявления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

**26. Заявки на участие в конкурсе, 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.

**27. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе**

Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

Претенденты на участие в конкурсе или их представители должны иметь при себе **документ, удостоверяющий личность,** кроме этого представитель претендента должен **иметь при себе доверенность**, подтверждающую его полномочия на осуществление действий от имени претендента при вскрытии конвертов (**Приложение № 9**).

Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в **Журнале регистрации представителей** претендентов и иных лиц.

**В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе** непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса, комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до начала процедуры вскрытия конвертов.

После этого конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе в присутствии представителей претендентов, которые пожелают принять в этом участие.

Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили к организатору конкурса в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса.

Объявляются при вскрытии конвертов с заявками участников конкурса и заносятся **в протокол вскрытия конвертов (Приложение № 5)** наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого участника конкурса, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией.

Конкурсная комиссия ведет протокол, который подписывается непосредственно после вскрытия конвертов всеми присутствующими членами комиссии, организатора конкурса.

Указанный протокол размещается в день его подписания на сайте www. torgi.gov.ru. Организатор проведения открытого конкурса обязан осуществлять аудиозапись 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 вскрытия таких конвертов.

**28**. **В** **случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в соответствии с порядком рассмотрения заявок на участие в конкурсе.** Если не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс считается не состоявшимся. Проведение повторного конкурса возможно по истечении 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок предыдущего конкурса. При этом уполномоченный орган по проведению открытого конкурса обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на **10 процентов.**

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

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.

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

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

**30. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе.**

Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие претендентов требованиям, установленным в пункте 19 конкурсной документации.

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

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

- о признании претендента участником конкурса;

- об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

**Претенденту отказывается в допуске к участию в конкурсе в случае:**

- не предоставления определенных настоящей конкурсной документацией и извещением конкурса документов в составе заявки на участие в конкурсе либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствия требованиям, установленным в пункте 19 конкурсной документации;

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

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

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, оформленный **Приложением № 6 конкурсной документации**, который в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором проведения открытого конкурса на сайте  **www.torgi.gov.ru** .

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

В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатором проведения открытого конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления уполномоченному органу по проведению открытого конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении 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.

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

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

**31. Порядок проведения конкурса**

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

**31.1 Конкурс начинается** с объявления конкурсной комиссией наименования участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к уполномоченному органу по проведению открытого конкурса первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

**31.2. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг** в соответствии со стоимостью работ и услуг. В случае если после **троекратного** объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

**31.3**. Участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг, общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг.

**31.4**. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг 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 требования, предусмотренные **пунктом 32.4. конкурсной документации**, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае победитель конкурса определяется в порядке, установленном **пунктом 32.3-32.4** конкурсной документации.

В случае если после троекратного объявления в соответствии с **пунктом 31.2.** конкурсной документации размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник признается победителем конкурса.

**Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса по форме согласно Приложению №7 конкурсной документации**, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в **3-х экземплярах**, один остается у уполномоченного органа по проведению открытого конкурса.

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

Текст протокола размещается на сайте www. torgi.gov.ru организатором открытого конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения. В течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, уполномоченный орган по проведению открытого конкурса обязан возвратить средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг которому средства.

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

**32. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса.**

Срок действия договора – 3 года.

**32.1**. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса предоставляет уполномоченному органу по проведению открытого 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).

**32.2.** В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный п. 32.1. настоящей конкурсной документации, не представил уполномоченному органу по проведению открытого конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств, он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

**32.3.** В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом уполномоченный орган по проведению открытого 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.

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

**32.5.** В случае если единственный участник конкурса признан уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, уполномоченный орган по проведению открытого конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении этого участника заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

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

**34.** Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом, смогут 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.

**35.** Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений договоров управления в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией и подготовленных в соответствии с **Приложением № 11** конкурсной документации. Управляющая организация вправе взимать с собственников (лиц принявших помещения) помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений и лица, принявшие помещения обязаны вносить указанную плату.

**36.** Порядок оплаты собственниками помещений и лицами принявшими помещения в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривающий право собственников и лицами принявшими помещения оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги указан в **Приложении № 11** конкурсной документации.

**37.** Контроль за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривает:

- обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения и лица принявшего помещение в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;

- право собственника помещения и лица принявшего помещение в многоквартирном доме 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.

**38.** Срок действия договоров управления многоквартирным домом, составляет 3 года, срок действия договоров управления может быть продлен на 3 месяца если:

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

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

- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 3 года после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

|  |  |
| --- | --- |
| Первый заместитель главы администрации Стародубского  муниципального округа Брянской области | Ю.Н. Ермольчик |
| Начальник отдела строительства, архитектуры, транспорта  и ЖКХ администрации Стародубского муниципального округа | В.Ю. Логвинова |
| Заместитель начальника отдела строительства, архитектуры,  транспорта и ЖКХ администрации Стародубского  муниципального округа | А.С. Попелешов |
| Старший инспектор отдела строительства, архитектуры,  транспорта и ЖКХ администрации Стародубского  муниципального округа | Н.Н. Мурашко |
| Ведущий юрисконсульт отдела юридической  и кадровой работы | О.Е. Сидорина |
| И.о. председателя комитета по управлению муниципальным  имуществом администрации Стародубского муниципального  округа Брянской области | Н.А. Гилева |
| Депутат Совета народных депутатов Стародубского  муниципального округа | Н.В. Булаш |
| Депутат Совета народных депутатов Стародубского  муниципального округа | Т.А. Сорокваша |

Н.Н. Мурашко 2-22-52

**Приложение № 1**

к конкурсной документации

Глава администрации Стародубского

муниципального округа

Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**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: Брянская область, Стародуб, ул. Красных Партизан, д.65

**2.** Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3.** Серия, тип постройки- многоквартирный дом

**4.** Год постройки - 1952 год

**5.** Степень износа по данным государственного технического учета \_\_\_\_

**6.** Степень фактического износа - 50%

**7.** Год последнего капитального ремонта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8.** Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу \_\_\_

**9**. Количество этажей -1

**10.** Наличие подвала - отсутствует

**11.** Наличие цокольного этажа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**12.** Наличие мансарды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**13.** Наличие мезонина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**14.** Количество квартир - 9

**15.** Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества \_\_\_\_\_\_\_\_

**16.** Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**17.** Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) \_\_\_

**18.** Строительный объем 948 куб.м.

**19.** Площадь:

**а)** многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 316 кв.м.

**б)** жилых помещений (общая площадь квартир) 251,1 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) 64,9 кв.м.

**20.** Количество лестниц 0 шт.

**21.** Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м.

**22.** Уборочная площадь общих коридоров 64,9 кв.м.

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

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

**25.** Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование конструктивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние  элементов общего имущества  многоквартирного дома |  | |
| **1.** | Фундамент | Сборный ж/б |  |  |
| **2.** | Стены и перегородки внутри подъездов | кирпич |  |
| **3.** | Стены и перегородки внутри помещений общего пользования | кирпич |  |
| **4.** | Наружные стены и перегородки | кирпич |  |
| **5.** | Перекрытия | Блочные деревянные |  |  | | |
| **6.** | Крыша | скатная |  |  | |
| **7.** | Двери | деревянные |  |
| **8.** | Окна | пластик |  |
| **9.** | Отделка внутренняя | Штукатурка с окраской |  |
| **10.** | Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
|  | - вентиляция | отсутствует |  |  | | |  |  |  |
|  | - водосточные желоба/  - водосточные трубы | отсутствуют |  |  |  |  |
|  | - электрические водно-  распределительные устройства | отсутствуют |  |  |  |  |
|  | - светильники | имеются |  |  |  |  |
|  | - магистраль с распределительным щитком | отсутствует |  |  |  |  |
|  | - сети электроснабжения | имеются |  |  |  |  |
|  | - котлы отопительные | квартирное |  |  |  |  |
|  | - задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения | имеются |  |
|  | - радиаторы | имеются |  |
|  | - насосы | имеются |  |
|  | - трубопроводы холодной воды | отсутствуют |  |
|  | - коллективные приборы учета | отсутствуют |  |
|  | - сигнализация | отсутствует |  |
|  | - трубопроводы канализации | отсутствуют |  |
|  | - указатель наименования улицы и дома | имеется |  |
| **11.** | Иное оборудование |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления

)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подольный А.В.

(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ г.

М.П.

**Приложение № 2**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа

Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**ПРЕДЛАГАЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ И СТОИМОСТЬ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ МАЛОЙ ЭТАЖНОСТИ,**

**ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА (согласно предложенному списку домов)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование работ и услуг** | **Периодичность выполнения**  **работ/ объем работы** | **Стоимость на 1 м2 общей площади (руб. в месяц) с НДС** |
| **1. Санитарное содержание придомовой территории,**  **входящей в состав общедомового имущества** |  |  |
| Уборка чердачных и подвальных помещений | 2 раза в год | **1,56** |
| **2. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года:** |  | **5,80** |
| сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колейности свыше 5 см, посыпка территории пескосоляной смесью. | 5 раза в неделю |  |
| очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова); | 5 раза в неделю |  |
| очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома; | 5 раз в неделю |  |
| уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд. | 5 раза в неделю |  |
| **Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:** |  |  |
| подметание и уборка придомовой территории;  очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома | 5 раз в неделю |  |
| уборка и выкашивание газонов; | 2 раза месяц |  |
| Контроль и обеспечение исправного состояния детского оборудования | постоянно |  |
| **3. Услуги по техническому обслуживанию и текущему ремонту внутридомовых инженерных систем:** | Проведение осмотров 2 раза в год и проведение текущих ремонтов по мере необходимости | **5,52** |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме, наружное электроснабжение жилого дома, являющее частью общего имущества многоквартирного дома:** |  |  |
| организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов; |  |  |
| проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки; |  |  |
| проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения; |  |  |
| техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, установок повышения давления воды, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования; |  |  |
| контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации. |  |  |
| **4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме наружного газопровода, являющего частью общего имущества многоквартирного дома:** | Проведение осмотров 1 раз в год | **2,55** |
| организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и оборудования, относящего к общедомовому имуществу,  организация технического обслуживания и ремонта систем контроля загазованности помещений;  при выявлении нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования, систем дымоудаления и вентиляции, способных повлечь скопление газа в помещениях, - организация проведения работ по их устранению. |  |  |
| **5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:** | Проведение осмотров 3 раза в год и текущего ремонта по мере необходимости | **2,36** |
| техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем; |  |  |
| устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений; |  |  |
| 6**. Услуги по техническому обслуживанию и текущему ремонту конструктивных элементов здания:** | Проведение осмотров с составлением актов 2 раза в год и проведение текущих ремонтов по мере необходимости | **5,06** |
| **Работы, выполняемые в отношении фундамента:** |  |  |
| проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений; |  |  |
| проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: |  |  |
| признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов; |  |  |
| коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами; |  |  |
| при выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций; |  |  |
| проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности; |  |  |
| **Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:** |  |  |
| выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств; |  |  |
| выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней; |  |  |
| в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:** |  |  |
| выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний; |  |  |
| выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит; |  |  |
| выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, потери устойчивости, наличия, характера и величины трещин, выпучивания, отклонения от вертикали; |  |  |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов:** |  |  |
| контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин; |  |  |
| выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий; |  |  |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:** |  |  |
| проверка кровли на отсутствие протечек; |  |  |
| проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше; |  |  |
| проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия); |  |  |
| проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод; |  |  |
| проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи; |  |  |
| проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами; |  |  |
| проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей; |  |  |
| при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:** |  |  |
| выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков; |  |  |
| контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.); |  |  |
| выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках; |  |  |
| контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами; |  |  |
| контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы); |  |  |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:** |  |  |
| выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов; |  |  |
| проверка звукоизоляции и огнезащиты; |  |  |
| проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:** |  |  |
| проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности; |  |  |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:** |  |  |
| проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; |  |  |
| при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ |  |  |
| **7. Аварийное обслуживание.** | по мере необходимости | **1,15** |
| **ИТОГО:** |  | **24,00** |

**Приложение № 3**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа

Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**ЗАЯВКА**

**на участие в конкурсе по отбору управляющей организации**

**для управления многоквартирным домом**

**1.** Заявление об участии в конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(организационно-правовая форма,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование/фирменное наименование организации или ф.и.о. физического лица,

данные документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место нахождения, почтовый адрес организации

или место жительства индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер телефона)

заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами), расположенным(и) по адресу: Брянская область, г. Стародуб, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(адрес многоквартирного дома)

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим возвратить на счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(реквизиты банковского счета)

**2.** Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

управления многоквартирным домом способа внесения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями

жилых помещений по договору социального найма и договору

найма жилых помещений государственного или муниципального

жилищного фонда платы за содержание и ремонт

жилого помещения и коммунальные услуги)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты банковского счета претендента)

**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.)

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

М.П.

**Приложение № 4**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа

Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**РАСПИСКА**

**о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации**

**для управления многоквартирным домом**

Настоящая расписка выдана претенденту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. N 75, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организатора конкурса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принял(а) от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами): **Брянская область, г. Стародуб, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована "\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ 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.)

"\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_\_ г.

М.П

**Приложение № 5**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа

Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**ПРОТОКОЛ**

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

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: **Брянская область, г. Стародуб, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей

или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

составили настоящий протокол о том, что на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили следующие заявки:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на \_\_\_\_\_\_\_ листах.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., подписи)

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.

М.П.

**Приложение № 6**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа

Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**ПРОТОКОЛ**

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

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей

или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

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

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причина отказа)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(причина отказа)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на \_\_\_ листах.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., подписи)

"\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ г.

М.П.

**Приложение № 7**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа

Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

.

**ПРОТОКОЛ N \_\_\_**

**конкурса по отбору управляющей организации**

**для управления многоквартирным домом**

**1.** Место проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.** Дата проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3.** Время проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4.** Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) Брянская область, г. Стародуб, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5.** Члены конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.) (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6.** Лица, признанные участниками конкурса:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

**7.** Участники конкурса, присутствовавшие при проведении конкурса:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

(цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

**9.** Победителем конкурса признан участник конкурса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

**10.** Последнее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 9 настоящего протокола: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(цифрами и прописью)

**11.** Перечень дополнительных работ и услуг, предложенный победителем конкурса:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**12.** Участником конкурса, сделавшим предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, признан участник конкурса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

**13.** Предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 12 настоящего протокола: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(цифрами и прописью)

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Председатель конкурсной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ф.и.о.)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ф.и.о.)

"\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_г.

М.П.

Победитель конкурса:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о руководителя организации

или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ф.и.о.)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о руководителя организации

или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ф.и.о.)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ г.

М.П.

**Приложение № 8**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа

Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**ПИСЬМО**

**об отзыве заявки на участие в открытом конкурсе**

№ \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование конкурса)

|  |
| --- |
|  |
| (полное наименование организации или ФИО индивидуального предпринимателя) |
| (почтовый адрес, телефон, электронный адрес) |
|  |
| (дата регистрации заявки на участие в конкурсе) |
| заявляет о своем намерении отозвать поданную заявку по следующим причинам:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дата и время регистрации нашей заявки «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_г. \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  Порядковый номер, присвоенный заявке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Поданные документы просим выслать по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| или передать нашему представителю по доверенности: |
| (фамилия, имя, отчество и должность) |
|  |
| (паспорт: серия, номер, кем и когда выдан) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(наименование должности) (подпись) (расшифровка)

М.П.

**Приложение № 9**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа

Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ**

**ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА КОНКУРСА**

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – участник открытого конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее – доверитель)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование участника размещения заказа)

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующий (ая) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(устава, доверенности, положения и т.д.)

**доверяет**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее – представитель) (фамилия, имя, отчество, должность)

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

представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

в конкурсе (лот № \_\_\_\_\_) от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_г. (*указывается наименование лота»*) (далее – конкурса).

В целях выполнения данного поручения он **уполномочен** *(выбираются необходимые позиции)***:**

- подписывать все документы, входящие в заявку на участие в конкурсе;

- отозвать заявку на участие в конкурсе;

- представлять интересы организации, подавать предложения, подписывать и получать от имени организации – доверителя иные документы (протоколы, уведомления и т.д.), связанные с проведением конкурса;

Подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

(Ф.И.О. представителя) (Подпись представителя)

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

Участник размещения заказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

(Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

**Приложение № 10**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа

Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**Запрос на разъяснение конкурсной документации**

На конкурс № от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(наименование конкурса)*

|  |  |
| --- | --- |
| № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_\_\_ г. |  |

Прошу разъяснить следующие положения конкурсной документации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Раздел конкурсной документации, и (инструкции, информационные карты и т.п.) | Ссылка на пункт конкурсной документации,  положения которого следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений  конкурсной документации: |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответ на запрос прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый, электронный адрес организации, направившей запрос)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(наименование должности) (подпись) (расшифровка)

**Приложение № 11**

к конкурсной документации

**Утверждаю**

Глава администрации Стародубского

муниципального округа

Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Подольный

« 07 » февраля 2024 г.

**ПРОЕКТ**

**Договор управления многоквартирным домом**

г. Стародуб «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица)

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О. руководителя, представителя действующего на основании (устава, доверенности и т.п.)

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. гражданина с указанием паспортных данных или наименование юридического лица)

собственник помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (квартиры № \_\_\_ общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м) в многоквартирном доме по адресу: г. Стародуб, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Собственник» (лицо принявшее помещение), действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа, выдавшего документ)

заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее Договор).

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Договор заключен на основании ст. 162 Жилищного кодекса РФ, протокола открытого конкурса от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_г., проведенного Администрацией Стародубского муниципального округа Брянской области.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

**2. Предмет Договора**

2.1. Собственник (лицо принявшее помещение) поручает, а Управляющая организация в течение согласованного срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предоставлять коммунальные услуги собственникам (лицам принявшим помещения) в данном доме, осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

Перечень обязательных услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме указан в приложении № 1 договора.

**2.2** Изменение перечня обязательных работ возможно в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Состав общего имущества многоквартирного дома указан в **Приложении №2** к настоящему договору.

2.4 Собственник (лицо принявшее помещение) обязуется оплачивать услуги Управляющей организации в порядке, установленном настоящим Договором.

**3. Права и обязанности Сторон**

**3.1. Управляющая организация обязуется:**

3.1.1. Управлять многоквартирным домом в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.1.2. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и специалистов, имеющих необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, производить работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома в соответствии с действующим законодательством.

3.1.3. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением Договора. По требованию Собственника (лица принявшего помещение) знакомить его с условиями совершенных Управляющей организацией сделок в рамках исполнения Договора.

3.1.4. Не реже двух раз в год проводить технические осмотры общего имущества многоквартирного дома и корректировать базы данных, отражающих состояние дома, в соответствии с результатами осмотра.

3.1.5. Разрабатывать планы проведения работ и оказания услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома. Периодичность проведения работ определяется законодательством РФ. В указанный план могут быть внесены изменения на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома по согласованию с Управляющей организацией. В случае внесения изменений стороны оформляют дополнительное соглашение к настоящему Договору за подписью обеих Сторон.

3.1.6. При наличии коллективных (общедомовых) приборов учета ежемесячно, в течение последней недели месяца, снимать их показания и заносить в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета, если иное не установлено договорами с поставщиками коммунальных услуг. По требованию Собственника (лица принявшего помещение) в течение одного рабочего дня, следующего за днем обращения, предоставить Собственнику (лицу принявшему помещение) указанный журнал.

3.1.7. Производить в установленном порядке уменьшение размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими допустимую продолжительность.

3.1.8. Вести учет жалоб (заявлений, требований, претензий) Собственника (лица принявшего помещение) на режим и качество предоставления коммунальных услуг, учет их исполнения.

3.1.9. В течение 2 рабочих дней с даты получения жалобы (заявления, требования, претензии) направлять Собственнику (лицу принявшему помещение) извещение о ее приеме и последующем удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении с указанием причин отказа.

3.1.10. Информировать Собственника (лицо принявшее помещение) в течение суток со дня обнаружения неполадок в работе внутридомовых инженерных систем и (или) инженерных коммуникаций и оборудования, расположенных вне многоквартирного дома, о причинах и предполагаемой продолжительности приостановки или ограничения предоставления коммунальных услуг, а также о причинах нарушения качества предоставления коммунальных услуг.

3.1.11. Информировать Собственника (лицо принявшее помещение) о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг не позднее чем за 10 рабочих дней до начала перерыва.

3.1.12. По требованию Собственника (лица принявшего помещение) направлять своего представителя для выяснения причин не предоставления или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества (с составлением соответствующего акта), а также акта, фиксирующего вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Собственника (лица принявшего помещение) в связи с авариями, стихийными бедствиями, отсутствием или некачественным предоставлением коммунальных услуг.

3.1.13. Не позднее 5 рабочих дней до проведения плановых работ внутри помещения согласовать с Собственником (лицом принявшим помещение) время доступа в это помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения, в котором указываются:

3.1.13.1. предполагаемые дата и время проведения работ;

3.1.13.2. номер телефона, по которому Собственник (лицо принявшее помещение) вправе согласовать иную дату и время проведения работ, но не позднее 2 рабочих дней с момента получения уведомления;

3.1.13.3. вид работ, который будет проводиться;

3.1.13.4. сроки проведения работ;

3.1.13.5. должность, фамилия, имя и отчество лица, ответственного за проведение работ.

3.1.14. Предоставить Собственнику (лицу принявшему помещение) путем размещения на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, следующую информацию об Управляющей организации:

3.1.14.1. наименование, место нахождения, сведения о государственной регистрации, режим работы, фамилия, имя и отчество руководителя;

3.1.14.2. адреса и номера телефонов диспетчерской, аварийной или аварийно-диспетчерской служб;

3.1.14.3. размеры тарифов на коммунальные услуги, надбавок к тарифам и реквизиты нормативных правовых актов, на основании которых применяются тарифы.

3.1.15. Обеспечивать аварийно-диспетчерское обслуживание принятого в управление многоквартирного дома.

3.1.16. Осуществлять рассмотрение предложений, заявлений и жалоб Собственника, принимать соответствующие меры в установленные действующим законодательством сроки.

3.1.17. Информировать в письменной форме Собственника (лицо принявшее помещение) об изменении стоимости коммунальных услуг в течение 10 рабочих дней со дня принятия новых тарифов.

3.1.18. Производить начисление платежей, установленных в разделе 4 Договора, обеспечивая направление информации в срок до 10 числа следующего за отчетным месяцем за текущий месяц в организацию, осуществляющую формирование баз данных в целях издания информационного листа (единой квитанции) в целях формирования единого информационного листа.

3.1.19. Производить сбор установленных в разделе 4 Договора платежей в установленном законодательством порядке.

3.1.20. Рассматривать все претензии Собственника (лица принявшего помещение), связанные с исполнением заключенных Управляющей организацией Договоров с третьими лицами и разрешать возникшие конфликтные ситуации.

3.1.21. Организовать работы по ликвидации аварий в данном многоквартирном доме.

3.1.22. Предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом

3.1.23. Приступить к выполнению своих обязательств по Договору с момента вступления его в силу.

3.1.24. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять Собственникам (лицам принявшем помещение) в многоквартирном доме отчет о выполнении договора управления многоквартирным домом за предыдущий год.

3.1.25. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.

**3.2. Управляющая организация вправе:**

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению многоквартирным домом, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы к выполнению работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

3.2.2. Заключать агентские и иные договоры в целях исполнения обязательств по настоящему Договору.

3.2.3. Приостановить, прекратить предоставление услуг по Договору в случае просрочки Собственником (лицом принявшим помещение) оплаты оказанных услуг в соответствии с действующим законодательством.

3.2.4. Организовывать и проводить проверку технического состояния коммунальных систем в помещениях Собственника (лица принявшего помещение).

3.2.5. Требовать допуска в заранее согласованное с Собственником (лицом принявшим помещение) время в занимаемое, им помещение работников или представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния расположенного внутри помещения оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий – в любое время.

3.2.6. Требовать от Собственника (лица принявшего помещение) полного возмещения убытков, возникших по вине Собственника (лица принявшего помещение) и (или) членов его семьи, в случае невыполнения Собственником (лицом принявшим помещение) обязанности допускать в занимаемое им помещение работников и представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), в случаях, указанных в п. 3.3.6 настоящего Договора.

3.2.7. Проверять соблюдение Собственником (лицом принявшим помещение) требований, установленных Договором.

3.2.8. Взыскивать с Собственника (лица принявшего помещение) в установленном порядке задолженность по оплате услуг в рамках Договора.

3.2.9. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, отнесенные к полномочиям Управляющей организации.

**3.3. Собственник (лицо принявшего помещение) обязуется:**

3.3.1. Своевременно в установленные сроки и порядке оплачивать предоставленные по Договору услуги.

3.3.2. Производить за счет собственных средств текущий ремонт принадлежащего ему помещения и расположенного внутри помещения оборудования в соответствии с действующим законодательством.

3.3.3. Выполнять предусмотренные действующим законодательством санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-градостроительные, противопожарные и эксплуатационные требования.

3.3.4. Своевременно предоставлять Управляющей организации сведения о количестве граждан, проживающих в помещении (ях) совместно с Собственником (лицом принявшим помещение), и наличии у лиц, зарегистрированных по месту жительства в помещении, льгот для расчетов платежей за услуги по Договору. При отсутствии этих данных все расчеты производятся исходя из численности проживающих.

3.3.5. Обеспечить доступ в принадлежащее ему помещение представителям Управляющей организации, а также организаций, предоставляющих коммунальное обслуживание многоквартирного дома для осмотра приборов учета и контроля, а также для выполнения необходимого ремонта общего имущества многоквартирного дома и работ по ликвидации аварий.

3.3.6. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру. А также не подключать и не пользовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов (свидетельств), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам.

3.3.7. Своевременно сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях, препятствующих оказанию Собственнику (лицу принявшему помещение) услуг в рамках Договора.

3.3.8. Не осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей без согласования с Управляющей организацией.

3.3.9. Не нарушать имеющиеся схемы учета услуг, в том числе не совершать действий, связанных с нарушением пломбировки счетчиков, изменением их местоположения в составе инженерных сетей и демонтажем без согласования с ресурсонабжающими организациями.

3.3.10. Своевременно осуществлять проверку индивидуальных приборов учета. К расчету оплаты коммунальных услуг предоставлять ресурсоснабжающим организациям данные только поверенных приборов учета. Если прибор учета не проверен, объем потребления коммунальных услуг принимается равным нормативам потребления, установленным на территории города Стародуба в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.3.11. Не производить слив воды из системы и приборов отопления.

3.3.12. Ознакомить всех совместно проживающих в жилом помещении либо использующих помещение, принадлежащее Собственнику (лицу принявшему помещение), дееспособных граждан с условиями Договора.

3.3.13. Не совершать действий, связанных с отключением многоквартирного дома от подачи электроэнергии, воды и тепла.

3.3.14. Предоставлять ресурсоснабжающим организациям в установленные сроки показания приборов учета.

3.3.15. При проведении общестроительных, монтажных и отделочных работ при перепланировке и переустройстве принадлежащего Собственнику (лицу принявшему помещение) помещения строго руководствоваться Жилищным кодексом РФ и иными правовыми актами.

3.3.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

**3.4. Собственник (лицо принявшее помещение) имеет право:**

3.4.1. Знакомиться с условиями сделок, совершенных Управляющей организацией в рамках исполнения Договора.

3.4.2. В случае неотложной необходимости обращаться к Управляющей организации с заявлением о временной приостановке подачи в многоквартирный дом воды, электроэнергии, отопления.

3.4.3. Требовать в установленном действующим законодательством порядке от Управляющей организации перерасчета платежей за услуги по Договору.

3.4.4. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.

3.4.5. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемые для контроля организации, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение собственников, оформленное в письменном виде.

3.4.6. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством.

3.4.7. Поручать вносить платежи по настоящему Договору нанимателю/арендатору данного помещения в случае сдачи его внаем/аренду.

3.4.8. Требовать от управляющей организации за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом размещать в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодный письменный отчет 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.

**4. Цена и порядок расчетов**

**Цена договора – в соответствии с номером лота (плата за содержание и ремонт жилого помещения** **установлена по итогом проведения открытого конкурса) в месяц- 24,00 руб.**

4.1. Собственник (лицо принявшее помещение) производит оплату в рамках Договора за следующие услуги и работы:

4.1.1. по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, в том числе по управлению многоквартирным домом.

4.2. Плата за услуги по содержанию и текущему ремонту в рамках Договора устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в многоквартирном доме, в соответствии с действующим перечнем, составом и периодичностью работ (услуг), указанным в приложениях №№ 1, 2 к настоящему Договору.

4.3. Оплата Собственником оказанных услуг по Договору осуществляется с момента государственной регистрации права собственности на помещение (лицом принявшим помещение с момента принятия помещения в установленном порядке) по платежным документам: единой квитанции, счет-фактура и др., либо непосредственно Управляющей организацией.

4.4. Льготы по оплате услуг, являющихся предметом Договора, предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Срок внесения платежей в течение 10 календарных дней со дня предоставления платежных документов.

4.6. В случае возникновения необходимости проведения не установленных Договором работ и услуг собственники помещений многоквартирного дома на общем собрании определяют необходимый объем работ (услуг), сроки начала проведения работ, стоимость работ (услуг) и оплачивают дополнительно. Размер платежа для Собственника рассчитывается пропорционально доли собственности в общем имуществе многоквартирного дома. Оплата в установленном случае производится Собственником в соответствии с выставленным Управляющей организацией счетом в котором должны быть указаны: наименование дополнительных работ, их стоимость, расчетный счет, на который должны быть перечислены денежные средства. Платеж должен быть внесен Собственником не позднее 10 банковских дней со дня выставления счета.

4.7. В случае необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме Управляющая организация организует проведение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома. Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома принимается с учетом предложений Управляющей организации о сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта. Оплата расходов на проведение капитального ремонта производится в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Неиспользование Собственником (лицом принявшим помещение) принадлежащего ему на праве собственности помещения не является основанием невнесения платы за услуги по Договору.

4.9. Собственники помещений (лица принявшие помещение) в многоквартирном доме в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, имеют право оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги

**5. Ответственность сторон**

5.1. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный многоквартирному дому в результате ее действий или бездействия, в размере действительного причиненного ущерба в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Управляющая организация не несет ответственности за все виды ущерба, возникшие не по ее вине или не по вине ее работников.

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

5.4. При нарушении Собственником (лицом принявшим помещение) обязательств, предусмотренных Договором, последний несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций.

5.5. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в квартире Собственника (лица принявшего помещение) лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы по Договору, Управляющая организация после соответствующей проверки, составления акта и предупреждения Собственника (лица принявшего помещение), вправе в судебном порядке взыскать с него понесенные убытки.

5.6. Собственник (лицо принявшее помещение) несет ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

5.7. В случае причинения убытков Собственнику (лицу принявшему помещение) по вине Управляющей организации последняя несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Во всех остальных случаях нарушения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством.

**6. Осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору и порядок регистрации факта нарушения условий настоящего Договора**

6.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником (лицом принявшим помещение) и доверенными им лицами в соответствии с их полномочиями.

**6.1.1. Контроль осуществляется путем:**

6.1.1.1. получения от ответственных лиц Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

6.1.1.2. проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

6.1.1.3. участия в осмотрах общего имущества, в том числе кровель, подвалов, а также участия в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;

6.1.1.4. участия в приемке всех видов работ, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации;

6.1.1.5. подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

6.1.1.6. составления актов о нарушении условий Договора в соответствии с положениями пп. 6.2 – 6.6 настоящего раздела Договора;

6.1.1.7. инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и нереагированию Управляющей организацией на обращения Собственника с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

6.1.1.8. обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству;

6.1.1.9. получения информации о ведении учета доходов и расходов по многоквартирному дому.

6.2. В случаях нарушения условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушениях, к которым относятся:

6.2.1. Нарушения качества услуг и работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (лица принявшего помещение) и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу многоквартирного дома. В данном случае основанием для уменьшения ежемесячного размера платы Собственником (лицом принявшим помещение) за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома в размере, пропорциональном занимаемому помещению, является акт о нарушении условий Договора;

6.2.2. неправомерные действия Собственника (лица принявшего помещение).

6.3. Подготовка бланков акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков акт составляется в произвольной форме. В случае признания Управляющей организацией или Собственником (лицом принявшим помещение) своей вины в возникновении нарушения акт может не составляться. В этом случае при наличии вреда имуществу Стороны подписывают дефектную ведомость.

6.4. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), Собственника (лица принявшего помещение, члена семьи Собственника, подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 час. до 6.00 час. по местному времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт подписывается остальными членами комиссии.

6.5. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (лица принявшего помещение); описание (при наличии возможности фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника (лица принявшего помещение, члена семьи Собственника).

6.6. Акт составляется в присутствии Собственника (лица принявшего помещение, члена семьи Собственника), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (лица принявшего помещение, члена семьи Собственника) акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Собственнику (лицу принявшему помещение, члену семьи Собственника) под расписку.

6.7. Принятые решения общего собрания о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по Договору являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания собственников.

**7. Особые условия**

7.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае, если стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке.

7.2. Претензии (жалобы) на несоблюдение условий Договора предъявляются Собственником (лицом принявшим помещение) в письменном виде и подлежат обязательной регистрации и рассмотрению в Управляющей организации в срок не более 10 рабочих дней.

**8. Форс-мажор**

8.1. При возникновении обстоятельств, которые делают полностью или частично невозможным выполнение Договора одной из сторон, а именно пожар, стихийное бедствие, военные действия всех видов, изменение действующего законодательства и другие возможные обстоятельства непреодолимой силы, не зависящие от сторон, сроки выполнения обязательств продлеваются на то время, в течение которого действуют эти обстоятельства.

8.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

8.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

**9. Срок действия Договора**

9.1. Договор заключен на срок: 3 года. Начало действия Договора с \_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) (не позднее чем через месяц после подписания).

Договоров может быть продлен на 3 месяца, если:

большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные [**статьей 164**](consultantplus://offline/ref=885AB2B3968F51BD4BABF9CED61877CB5E24185048596101316E9B10CC164298C15A4C01ACA542EEW5e4I) Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

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

другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 3 года после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом

9.2. Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом, смогут 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.

9.3. В случае расторжения Договора Управляющая организация за 30 (тридцать) дней до прекращения действия Договора обязана передать техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации, одному из собственников (лицу принявшему помещение), указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме.

9.4. Договор считается расторгнутым с момента прекращения у Собственника (лица принявшего помещение) права собственности на помещение в многоквартирном доме.

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

9.7 Собственники помещений в многоквартирном доме на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, если управляющая организация не выполняет условий такого договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

9.8. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

1. **Реквизиты сторон**

Собственник

(лицо принявшее помещение): Управляющая организация:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 1**

к договору

**ПРЕДЛАГАЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ И СТОИМОСТЬ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ**

**В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ МАЛОЙ ЭТАЖНОСТИ,**

**ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА (согласно предложенному списку домов)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование работ и услуг** | **Периодичность выполнения**  **работ/ объем работы** | **Стоимость на 1 м2 общей площади (руб. в месяц) с НДС** |
| **1. Санитарное содержание придомовой территории,**  **входящей в состав общедомового имущества** |  |  |
| Уборка чердачных и подвальных помещений | 2 раза в год | **1,56** |
| **2. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года:** |  | **5,80** |
| сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колейности свыше 5 см, посыпка территории пескосоляной смесью. | 5 раза в неделю |  |
| очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова); | 5 раза в неделю |  |
| очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома; | 5 раз в неделю |  |
| уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд. | 5 раза в неделю |  |
| **Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:** |  |  |
| подметание и уборка придомовой территории;  очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома | 5 раз в неделю |  |
| уборка и выкашивание газонов; | 2 раза месяц |  |
| Контроль и обеспечение исправного состояния детского оборудования | постоянно |  |
| **3. Услуги по техническому обслуживанию и текущему ремонту внутридомовых инженерных систем:** | Проведение осмотров 2 раза в год и проведение текущих ремонтов по мере необходимости | **5,52** |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме, наружное электроснабжение жилого дома, являющее частью общего имущества многоквартирного дома:** |  |  |
| организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов; |  |  |
| проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки; |  |  |
| проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения; |  |  |
| техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, установок повышения давления воды, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования; |  |  |
| контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации. |  |  |
| **4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме наружного газопровода, являющего частью общего имущества многоквартирного дома:** | Проведение осмотров 1 раз в год | **2,55** |
| организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и оборудования, относящего к общедомовому имуществу,  организация технического обслуживания и ремонта систем контроля загазованности помещений;  при выявлении нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования, систем дымоудаления и вентиляции, способных повлечь скопление газа в помещениях, - организация проведения работ по их устранению. |  |  |
| **5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:** | Проведение осмотров 3 раза в год и текущего ремонта по мере необходимости | **2,36** |
| техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем; |  |  |
| устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений; |  |  |
| 6**. Услуги по техническому обслуживанию и текущему ремонту конструктивных элементов здания:** | Проведение осмотров с составлением актов 2 раза в год и проведение текущих ремонтов по мере необходимости | **5,06** |
| **Работы, выполняемые в отношении фундамента:** |  |  |
| проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений; |  |  |
| проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: |  |  |
| признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов; |  |  |
| коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами; |  |  |
| при выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций; |  |  |
| проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности; |  |  |
| **Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:** |  |  |
| выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств; |  |  |
| выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней; |  |  |
| в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:** |  |  |
| выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний; |  |  |
| выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит; |  |  |
| выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, потери устойчивости, наличия, характера и величины трещин, выпучивания, отклонения от вертикали; |  |  |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов:** |  |  |
| контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин; |  |  |
| выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий; |  |  |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:** |  |  |
| проверка кровли на отсутствие протечек; |  |  |
| проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше; |  |  |
| проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия); |  |  |
| проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод; |  |  |
| проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи; |  |  |
| проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами; |  |  |
| проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей; |  |  |
| при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:** |  |  |
| выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков; |  |  |
| контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.); |  |  |
| выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках; |  |  |
| контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами; |  |  |
| контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы); |  |  |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:** |  |  |
| выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов; |  |  |
| проверка звукоизоляции и огнезащиты; |  |  |
| проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:** |  |  |
| проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности; |  |  |
| при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. |  |  |
| **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:** |  |  |
| проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; |  |  |
| при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ |  |  |
| **7. Аварийное обслуживание.** | по мере необходимости | **1,15** |
| **ИТОГО:** |  | **24,00** |

**Приложение №2**

к договору

**Состав общего имущества многоквартирного дома**

Перечень общего имущества многоквартирного дома расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ квартир в том числе: \_\_\_\_\_\_\_ квартир однокомнатных, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартир двухкомнатных, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартир трехкомнатных, \_\_\_\_\_\_ этажа (ей), \_\_\_\_\_ подъезда, площадь жилого дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м2, общая площадь квартир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м2, строительный объем здания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м3, год ввода в эксплуатацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.)

**В состав общего имущества включаются:**

**а)** помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, колясочные, чердаки и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации;

**б)** крыша, покрытие из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

**в)** ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции, фасад стен);

**г)** ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);

**д)** механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);

**е)** земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;

**ж)** иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая трансформаторные подстанции, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания одного многоквартирного дома, коллективные автостоянки, гаражи, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом;

**з)** внутридомовые инженерные системы холодного водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной воды, первых запорно-регулировочных кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях;

**и)** внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе;

**к)** внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях;

**л)** внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, сетей (кабелей) от внешней границы, установленной до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

Внешней границей сетей электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения, является внешняя граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с исполнителем коммунальных услуг или ресурсоснабжающей организацией, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

**Приложение № 12**

к конкурсной документации

**Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса** и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца. **Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле**:

**Ооу = К x (Рои + Рку),**

где:

**Ооу** - размер обеспечения исполнения обязательств;

**К** - коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75;

**Рои** - размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме;

**Рку** - размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Дом № 65 улица Красных Партизан в г. Стародубе**

К=0,5

Рои = 24,00\*251,1 = 6026,40

Рку = Рхвс+Ргвс+Ртс+Рэл, = **7015,35**

**Ооу = 0,5\*(6026,40+7015,35) = 6520,88**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование улицы, номер дома | Площадь общая квартир (без учета балконов и лоджий) и нежилых помещений не входящих в состав общего имущества | Стоимость на 1 м2 общей площади в месяц, руб. | Размер обеспечения заявки по позиции, руб.: (гр.3\*гр.4)\*5% | Размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, руб. | Размер обеспечения исполнения обязательств: 0,5\*((гр.3\*гр.4)+гр.6) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1** | г. Стародуб, ул. Красных Партизан, д. 65 | **251,1** | **24,00** | **301,32** | **7015,35** | **6520,88** |

**Приложение № 13**

к конкурсной документации

**Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе**

1. Общие положения.
   1. Заявку на участие в конкурсе может подать любое юридическое лицо независимо от организационно- правовой формы или индивидуальный предприниматель, готовые выполнять работы по управлению многоквартирным домом (домами), выставляемыми на конкурс.

По истечении установленного срока прием заявок прекращается.

Заявка и входящие в состав заявки документы, должны быть заполнены разборчиво и на русском языке.

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

1. Подаваемая на конкурс заявка должна содержать следующую информацию:
   1. Заявление на участие в конкурсе.
   2. 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;

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

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

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

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

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

1. созданной в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47

   Примечание: к списку прилагаются копии паспортов, правоустанавливающих документов на жилые помещения, вьшиски из ЕГРН, документы о признании жилого помещения непригодным для проживания (акт, заключение межведомственной комиссии, распоряжение [↑](#footnote-ref-1)