



АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

Периодическое печатное средство массовой информации

**«СБОРНИК НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ
АКТОВ ПОГАРСКОГО РАЙОНА»**

Данный выпуск является основным
Распространяется бесплатно

**11/ 2021
13 апреля**

**ПОГАР
2021**

Содержание:

Информационное сообщение о возможности предоставления в аренду земельного участка Брянская область, р-н Погарский, Посудичское сельское поселение.....	3
Постановление администрации Погарского района от 08.04.2021 г. № 237 «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: пгт Погар, ул. 2-й Квартал, д.6 В.....	4
Заявка на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка (заполняется претендентом (его полномочным представителем).....	67
Извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.....	69
Проект договора аренды земельного участка.....	73

Информационное сообщение
о возможности предоставления в аренду земельного участка Брянская область, р-н
Погарский, Посудичское сельское поселение

Администрация Погарского района в соответствии со ст. 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации сообщает о возможности предоставления в аренду земельного участка для сельскохозяйственного использования, категория земель — земли сельскохозяйственного назначения, местоположение: Брянская область, р-н Погарский, Посудичское сельское поселение: общей площадью 110052 кв.м. в кадастровом квартале 32:19:0140303.

Граждане, крестьянско (фермерские) хозяйства (КФХ), заинтересованные в приобретении прав на указанный земельный участок, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения (с 13.04.2021г.). Дата окончания приема заявлений – «13» мая 2021 года в 17-00 часов.

Адрес и способ подачи заявлений: Брянская обл., пгт Погар, ул. Ленина, д.1, Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Погарского района, ежедневно по рабочим дням с 09 до 13 часов и с 14 до 17 часов. Заявления подаются в письменном виде по установленной форме, при личном обращении, предъявлении паспорта или через представителя по доверенности.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно по адресу: Брянская обл., пгт Погар, ул.Ленина 1, каб.103 Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Погарского района, ежедневно в рабочие дни. Контактный телефон 8(48349)2-22-84, электронная почта:Е-mail:pogarkumi@yandex.ru .

Председатель Комитета
по имуществу района

Г.В. Ерошенкова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 237 08.04.2021 г

пгт Погар

О проведении открытого конкурса
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом,
расположенным по адресу: пгт Погар,
ул. 2-й Квартал, д.6 В

В соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Брянская область, Погарский район, пгт. Погар, ул. 2-й Квартал, д. 6 В.

Размещение извещения об открытом конкурсе осуществлять на сайтах [torgi.gov.ru.](http://torgi.gov.ru), администрации Погарского района.

Создать конкурсную комиссию по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Брянская область, Погарский район, пгт. Погар, ул. 2-й Квартал, д. 6 В и утвердить её состав:

- Астапкович С.П. - первый заместитель главы администрации Погарского района, председатель комиссии;
 - Бондик С.В. - начальник отдела архитектуры, ЖКХ, градостроительства и инфраструктуры в администрации Погарского района;
 - Юрченко С.В. - главный специалист отдела архитектуры, ЖКХ, градостроительства и инфраструктуры администрации Погарского района;
- Члены комиссии:
- Ерошенкова Г.В. - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Погарского района;
 - Соболев О.И. - начальник отдела правовой, кадровой и мобилизационной работы в администрации Погарского района;
 - Кличко А.Ю. - начальник отдела экономического развития в администрации Погарского района;
 - Антоненко Т.М. - главный специалист отдела экономического развития администрации Погарского района;
 - Сучкова С.В. - глава поселка Погар.

4. Утвердить положение о комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Брян-

ская область, Погарский район, пгт. Погар, ул. 2-й Квартал, д. 6 В (Приложение № 1).

5. Утвердить конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории муниципального образования «Погарский район» по адресу: лот № 1 — Брянская область, Погарский район, пгт. Погар, ул. 2-й Квартал, дом 6 В (Приложение № 2).

6. Назначить ответственное лицо за размещение конкурсной документации на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru. - главного специалиста отдела экономического развития администрации Погарского района Т.М. Антоненко.

Ответственному лицу обеспечить:

- Размещение открытого конкурса по многоквартирному дому, собственниками в которых не выбран способ управления.
- Направление уведомления об объявлении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом для размещения на сайте.
- Доведение информации о проведении открытого конкурса до собственников жилых помещений многоквартирного дома, в отношении которого проводится процедура проведения открытого конкурса.
- Предоставление результатов открытого конкурса в день проведения открытого конкурса в отдел по работе с информационными технологиями и в отдел информационно-аналитической работы и общественных связей.
- Размещение итогов проведения открытого конкурса в день проведения открытого конкурса на сайте www.torgi.gov.ru.

7. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Погарского района в сети «Интернет».

8. Разместить информацию о результатах проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации на официальном сайте администрации Погарского района в сети «Интернет».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Погарского района С.П. Астапкович.

Глава администрации
Погарского района

С.И. Цыганок

Исп.: Юрченко С.В.

Согласовано:

Первый заместитель главы администрации
Погарского района

С.П. Астапкович

Заместитель главы администрации
Погарского района

Р.Н. Печенко

Начальник отдела архитектуры, ЖКХ,
градостроительства и инфраструктуры
в администрации Погарского района
С.В. Бондик

Начальник отдела правовой, кадровой
и мобилизационной работы

в администрации Погарского района

О.И. Сობоль

Положение о комиссии

по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Брянская область, Погарский район, пгт. Погар, ул. 2-й Квартал, д. 6 В

Настоящее Положение определяет работу конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: пгт. Погар, ул. 2-й Квартал, д. 6 В (далее- Комиссия).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. N 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», настоящим Положением.

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и проводит конкурс.

Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместитель конкурсной комиссии.

Основной формой работы Комиссии является заседание. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии секретарем Комиссии.

Конкурсная комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член конкурсной комиссии имеет 1 голос.

Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускаются заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, действующих на территории Брянской области, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории Брянской области. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально

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

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
для проведения открытого конкурса
по отбору управляющей организации для
управления многоквартирным домом,
расположенным на территории муниципального
образования
«Погарский район»
по адресу: лот № 1 — Брянская обл, Погарский район,
пгт Погар, ул. 2-й Квартал, дом 6 В.

СОДЕРЖАНИЕ

ЧАСТЬ I.	КОНКУРС
РАЗДЕЛ 1.1.	Общие условия проведения конкурса
РАЗДЕЛ 1.2.	Информационная карта конкурса
РАЗДЕЛ 1.3.	Образцы форм и документов для заполнения Претендентами
1.3.1.	Форма описи документов, предоставляемых для участия в открытом конкурс
1.3.2.	Форма Заявки на участие в конкурсе и инструкция по ее заполнению
1.3.3.	Форма Предложения Претендента по общей стоимости дополнительных работ и услуг согласно Приложения № 3 к настоящей Конкурсной документации
1.3.4.	Форма Анкеты Претендента
1.3.5.	Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов организации-претендента
1.3.6.	Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право представительства интересов Претендента (Участника конкурса) на процедуре вскрытия конверта с заявками на участие в конкурсе и на процедуре проведения конкурса
ЧАСТЬ II.	ПРИЛОЖЕНИЯ К КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
Приложение № 1	Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса
Приложение № 2	Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества
Приложение № 3	Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества
ЧАСТЬ III.	ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ЧАСТЬ I. КОНКУРС

РАЗДЕЛ 1.1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Основания проведения конкурса

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с частью 4.1 статьи 161 Жилищного кодекса РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», а также иным законодательством, регулирующим проведение органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

Предмет и объект конкурса. Краткая характеристика работ и услуг. Место и сроки выполнения работ и оказания услуг.

Конкурс проводится на право заключения Договоров управления многоквартирным домом.

Объектом конкурса является общее имущество помещений в многоквартирном доме, на право управления, которым проводится конкурс, указанных в **Информационной карте конкурса**.

Предметом конкурса является право заключения Договоров управления многоквартирными домами в отношении объекта конкурса. Полное наименование предмета конкурса указано в **Информационной карте конкурса**.

Участник конкурса, с которым заключается Договор управления многоквартирным домом, должен будет выполнить работы и оказать услуги, указанные в **Информационной карте конкурса** и в заявке на участие в открытом конкурсе.

Победитель конкурса должен выполнить работы и оказать услуги в сроки, указанные в **Информационной карте конкурса**.

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

Организатор конкурса выберет Управляющую организацию в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации, в том числе в проекте договора (**Часть III**).

Организатор конкурса

1.3.1. Организатор конкурса, указанный в **Информационной карте конкурса**, проводит конкурс в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей Конкурсной документации.

1.3.2. Организатор конкурса извещает всех заинтересованных лиц о проведении конкурса и возможности подавать заявки на участие в конкурсе на право заключения Договора управления многоквартирным домом.

1.4. Требования к Претендентам на участие в конкурсе

В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

При проведении конкурса устанавливаются следующие обязательные требования к Претендентам:

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

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

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

отсутствие у Претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе не вступило в силу;

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

внесение Претендентом на счет, указанный в **Информационной карте конкурса**, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом Претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в **Информационной карте конкурса**.

Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к Претендентам.

1.5. Порядок проведения осмотра объектов конкурса и график осмотра

1.5.1. Претендент или заинтересованное лицо должны уведомить Организатора конкурса о желании осмотреть объекты конкурса за 2 дня до предполагаемого проведения осмотра. Уведомление может быть направлено посредством телефонограммы или лично по адресу организатора конкурса, указанному в **Информационной карте конкурса**.

Претенденты и заинтересованные лица обязаны прибыть к месту проведения осмотра объектов конкурса в соответствии со временем, согласованным с организатором конкурса. Отсутствие одного из претендентов или заинтересованного лица не является препятствием для проведения осмотра другими претендентами или заинтересованными лицами. При проведении осмотров Организатор конкурса назначает ответственное лицо за их проведение.

Организатор конкурса обеспечивает беспрепятственный доступ для осмотра Претендентами и заинтересованными лицами объектов конкурса.

1.6. Цена Договора управления многоквартирными домами. Плата за содержание и ремонт жилого помещения. Порядок оплаты и срок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги

1.6.1. Цена Договора управления многоквартирными домами включает в себя: плату за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по

управлению многоквартирными домами, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

Цена Договора не включает в себя стоимость коммунальных услуг.

Цена Договора указана в **Информационной карте конкурса.**

1.6.2. Валюта, используемая для формирования цены Договора, указана в **Информационной карте конкурса.**

1.6.3. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения рассчитывается Организатором конкурса в зависимости от конструктивных, технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, других параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения указан в **Информационной карте конкурса.**

1.6.4. Оплата работ и услуг, оказанных по Договору управления, производится за счет средств, поступающих от Нанимателей жилых помещений многоквартирных домов. Порядок оплаты и срок внесение платы указан в **Информационной карте конкурса.**

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Содержание конкурсной документации

2.1.1. Конкурсная документация может полностью или частично представляться в электронном виде. При этом в случае разночтений преимущество имеет текст конкурсной документации на бумажном носителе. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Единая комиссия будет руководствоваться текстом официальной печатной конкурсной документации и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной Претендентом вне установленного порядка.

2.1.2. Претенденту необходимо изучить конкурсную документацию, включая все инструкции, формы, условия, а также изменения и разъяснения. Непредставление полной информации, требуемой по конкурсной документации, а также необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений о Претенденте, или подача заявки, не отвечающей требованиям, содержащимся в конкурсной документации, является основанием для отклонения заявки на участие в конкурсе Претендента.

2.1.3. Заявка на участие в конкурсе Претендента, подготовленная не на основании официально полученной редакции конкурсной документации, но соответствующая всем требованиям Организатора конкурса, будет рассматриваться на общих основаниях в соответствии с установленным порядком.

2.2. Предоставление конкурсной документации

2.2.1. Организатор конкурса размещает конкурсную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Извещение о проведении конкурса публикуется организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте всеми заинтересованными лицами без взимания платы.

2.2.2. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления предоставляют такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

2.3. Разъяснение положений конкурсной документации

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

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

2.3.3. Дата начала и окончания срока предоставления Претендентам разъяснений положений конкурсной документации указаны в *Информационной карте конкурса*.

2.4. Внесение изменений в конкурсную документацию

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

2.5. Отказ от проведения конкурса

2.5.1. В случае, если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом или реализовали

решение о выборе способа управления этим домом, конкурс не проводится. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

2.5.2. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса или по его поручению специализированная организация в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения публикует в официальном печатном издании извещение об отказе от проведения конкурса и в течение 2 рабочих дней - размещает такое извещение на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса направляет или вручает под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса). Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

3.1. Формы заявки на участие в конкурсе

3.1.1. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в конверте, если иное не указано в *Информационной карте конкурса*.

3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

3.2.1. Заявка на участие в конкурсе, все документы и корреспонденция между Организатором конкурса и Претендентом, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке.

3.3. Расходы на участие в конкурсе

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

3.4. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

3.4.1. Заявка на участие в конкурсе, которую представляет Претендент в соответствии с настоящей конкурсной документацией, должна быть подготовлена по формам, представленным в Разделе 1.3. настоящей конкурсной документации, и содержать следующее:

- 3.4.1.1. сведения и документы о Претенденте, подавшем заявку на участие в конкурсе:
- наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес
 - для юридического лица;
 - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства для индивидуального предпринимателя; номер телефона;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России (**для юридических лиц**)-,

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России (**для индивидуальных предпринимателей**)-,

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

В случае если заявка на участие в конкурсе подписывается руководителем:

- копия приказа/решения о назначении/избрании физического лица на должность руководителя;

- копии учредительных документов (устав, положение и т.п.) организации для подтверждения полномочий руководителя на совершение подобной сделки.

В случае, если заявка на участие в конкурсе подписывается не руководителем, помимо указанных выше документов представляется:

- доверенность, должным образом оформленная и свидетельствующая о том, что лицо (лица), подписывающее заявку, имеет полномочия подписать заявку, и что такая заявка имеет обязательную силу для Претендента по форме 1.3.5. Раздела 1.3.

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

3.4.1.2. документы, подтверждающие соответствие Претендента установленным требованиям

12

для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (оригинал или копия платежного поручения с отметкой банка об оплате);

- копии документов, подтверждающих соответствие Претендента требованию, установленному подпунктом 1.4.2.1. настоящего раздела Конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом:

1) копии собственных действующих лицензий на выполнение работ, оказание услуг по предмету конкурса;

2) копии собственных действующих сертификатов соответствия на выполняемые работы и оказываемые услуги, по которым наличие данных документов является обязательным в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- копию утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

3.4.2. Непредставление, определенных пунктом 3.4.1. настоящего Раздела документов, либо наличие в таких документах недостоверных сведений, является основанием для отказа в допуске Претендента к участию в конкурсе.

3.4.3. В Заявке на участие в Конкурсе (форма 1.3.2. Раздела 1.3. Конкурсной документации) Претендент должен указать, что в случае признания его Победителем конкурса и присуждения ему права заключить Договор управления многоквартирными домами, он обязуется в процессе исполнения Договора в полном объеме выполнить работы и оказать услуги в соответствии с **«Перечнем обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме»**, установленным Организатором конкурса и являющимся неотъемлемой частью настоящей Конкурсной документации.

3.4.4. В составе заявки на участие в конкурсе Претендент должен представить в

запечатанных конвертах по каждому лоту **«Предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг»** по форме 1.3.3. Раздела 1.3. Конкурсной документации.

3.5. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе

3.5.1. При описании условий и предложений Претендентами должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

3.5.2. Сведения, которые содержатся в заявках Претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.5.3. Все документы, представленные Претендентами, должны быть подписаны руководителем (уполномоченным лицом) и скреплены соответствующей печатью в местах, где на это имеется указание (все страницы представленных документов кроме заверенных копий должны быть завизированы руководителем или уполномоченным лицом). При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей. Подчистки и исправления не допускаются. Все экземпляры документов должны иметь четкую печать текстов.

3.5.4. Все документы, представляемые Претендентами в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты (сброшюрованы), пронумерованы и скреплены печатью Претендента на месте брошюровки.

3.5.5. В случае подачи заявок на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов одним Претендентом, такие заявки подаются в следующем порядке. Все заявки на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов подаются Претендентом в одном конверте. На **внешнем конверте** должно быть указано наименование конкурса, на участие в котором подается заявка, следующим образом: **«Открытый конкурс (указать наименование конкурса)»**. Претендент вправе не указывать на внешнем конверте наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) Претендента. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.

Каждый внутренний конверт, содержащий документы отдельно по каждому лоту, оформляется следующим образом: на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается заявка, номер соответствующего лота, наименование (для юридического лица) или 13 фамилия, имя, отчество (для физического лица или индивидуального предпринимателя) Претендента

следующим образом: **«Открытый конкурс (наименование конкурса). Номер лота _____.**
Наименование Претендента».

Во **внешнем конверте** содержатся документы, указанные в пункте 3.4.1. настоящего раздела Конкурсной документации: один комплект общих для всех заявок документов и отдельные запечатанные конверты с документами, специфичными для каждого лота. Данные конверты, включая внешний конверт, вскрываются на заседании Единой комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии с главой 5 настоящей Конкурсной документацией.

Во **внешний конверт** Претендент также должен вложить по каждому лоту запечатанные конверты с документом, указанным в пункте 3.4.3. настоящего раздела Конкурсной документации. Эти конверты вскрываются на заседании Единой комиссии по проведению открытого конкурса в соответствии с главой 6 настоящей Конкурсной

документации. На данных конвертах указывается наименование конкурса, на участие в котором подается заявка, номер соответствующего лота, наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для физического лица или индивидуального предпринимателя) Претендента, а также следующее: **«Предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг»**. На **внешнем и внутренних конвертах** должно быть указано: **«ОРИГИНАЛ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ»**.

3.5.6. Организатором конкурса может быть установлено требование о предоставлении копии заявки. (Организатор конкурса может затребовать несколько экземпляров копий заявки, соответственно может не требовать копий вообще, а только один оригинальный экземпляр). Необходимость предоставления копии (копий) заявки и их количество указывается в **Информационной карте конкурса**.

3.5.7. Внешний Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности.

На внешнем конверте должно быть указано наименование конкурса, на участие в котором подается заявка. Претендент вправе не указывать на внешнем конверте наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) Претендента.

3.5.8. Если внешний конверт не запечатан и не маркирован в соответствии с вышеуказанными требованиями, Организатор конкурса не несет никакой ответственности в случае его потери или досрочного вскрытия.

3.5.9. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются Претенденту.

4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

4.1. Срок подачи и регистрация заявок на участие в конкурсе

4.1.1. Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в **Информационной карте конкурса**.

Организатор конкурса оставляет за собой право продлить срок подачи заявок на участие в конкурсе и внести соответствующие изменения в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию в соответствии с п. 2.4. настоящего Раздела конкурсной документации.

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

4.1.3. Заявки на участие в конкурсе, направленные по почте и поступившие в последний день окончания срока подачи заявок по адресу, по которому подаются заявки на участие в конкурсе в течение всего срока поступления заявок, за исключением последнего дня срока подачи заявок, признаются опоздавшими. Претендент при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и признана опоздавшей в соответствии с п. 4.5.1. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.1.4. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме

электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в п. 4.1.1. настоящего Раздела конкурсной документации, регистрируются Организатором конкурса в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке их поступления. Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в конкурсе маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера заявки. Запись регистрации заявки должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи. При доставке заявки нарочным - также подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт с заявкой должностному лицу Организатора конкурса.

При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике размещения заказа, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника размещения заказа, не допускается.

4.1.5. По требованию лица, вручившего или направившего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Организатором конкурса выдается расписка в получении конверта с такой заявкой, при этом в случае направления заявки на участие в конкурсе по почте, оформленной с учетом требований п.п. 3.5.5. и 3.5.7. настоящего Раздела конкурсной документации, соответствующая расписка направляется по адресу отправителя, указанному на конверте. Такая расписка должна содержать регистрационный номер заявки, дату и время получения Организатором конкурса конверта с заявкой, способ ее подачи, подпись и расшифровку подписи должностного лица, получившего конверт с заявкой, указанные в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

4.1.6. После окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе и совершения действий, указанных в п. 5.1.3., не допускается внесение изменений в заявки на участие в конкурсе, а также их отзыв.

4.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

4.2.1. Претенденты подают заявки на участие в конкурсе по форме 1.3.2 Конкурсной документации и оформленные в соответствии с п. 3.5. настоящего Раздела конкурсной документации, в сроки, указанные в **Информационной карте конкурса**. Заявка на участие в конкурсе подается по адресу Организатора конкурса, указанного в **Информационной карте конкурса**. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.2.2. Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней.

4.2.3. Предоставление заявки на участие в конкурсе является согласием Претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в **Информационной карте конкурса**.

4.2.4. Претендентам, подавшим заявки, Организатор конкурса обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов и открытия доступа. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками не вправе допускать повреждение таких конвертов.

4.2.5. В случае, если конверт с заявкой на участие в конкурсе не запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности, такие конверты с заявками не принимаются Организатором конкурса и возвращаются лицу, подавшему такой конверт.

4.2.6. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

4.2.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, подана

только одна заявка, она рассматривается в установленном порядке.

4.2.8. В случае, если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, Организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 г. № 75. При этом Организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

4.3. Изменения заявок на участие в конкурсе

4.3.1. Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить указанную заявку в любое время до момента вскрытия Единой комиссией конвертов, а также совершения действий, указанных в п. 5.1.3. настоящего Раздела конкурсной документации.

15

4.3.2. Изменения заявки на участие в конкурсе должны готовиться и запечатываться в соответствии с п. 3.5. настоящего Раздела конкурсной документации, конверт с комплектом документов маркироваться «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ (**наименование конкурса**) Регистрационный номер заявки «_____» и представляться Организатору конкурса в порядке, предусмотренном пунктами 4.1. и 4.2. и с учетом сроков, установленных в п. 4.3.1. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.3.3. До последнего дня подачи заявок, установленного в п. 4.1.1. настоящего Раздела конкурсной документации, изменение заявки на участие в конкурсе подается по адресу, указанному в п. 4.1.2. настоящего Раздела конкурсной документации.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе изменения заявок на участие в конкурсе подаются на заседании Единой комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в п. 4.1.2. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.3.4. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в п. 4.1.4. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.3.5. Конверты с изменениями заявок вскрываются Единой комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе. После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок Единая комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки на участие в конкурсе надлежащим лицом.

4.4. Отзыв заявок на участие в конкурсе

4.4.1. Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать указанную заявку в любое время до момента вскрытия Единой комиссией конвертов путем письменного уведомления Организатора об этом до совершения действий, указанных в п. 5.1.3. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.4.2. В заявлении об отзыве заявки на участие в конкурсе (далее - заявление об отзыве заявки) в обязательном порядке должны указываться наименование Претендента, отзывающего заявку, регистрационный номер заявки и способ возврата заявки. Заявление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью руководителя или уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом - Претендентом. К заявлению об отзыве должен быть приложен оригинал расписки, выдаваемой в соответствии с п. 4.1.5. настоящего Раздела конкурсной документации. В случае отсутствия у Претендента указанной расписки и в случае, если на конверте не указаны фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), заявка на участие в конкурсе возвращается такому Претенденту после вскрытия конвертов с

заявками на участие в конкурсе.

4.4.3. До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе заявления об отзыве заявок подаются по адресу, указанному в п. 4.1.2. настоящего Раздела конкурсной документации. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе заявления об отзыве заявок могут быть поданы на заседание Единой комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в п. 4.1.2. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.4.4. Заявления об отзыве заявок регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в п. 4.1.4. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.4.5. После получения и регистрации заявления об отзыве заявки Организатор конкурса сравнивает регистрационные номера, указанные в заявлении об отзыве заявки и на конверте с заявкой на участие в конкурсе, и в случае если они совпадают, вскрывают соответствующий конверт с заявкой на участие в конкурсе.

Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, по которым поступили заявления об отзыве заявок, оформляется соответствующим актом, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

4.4.6. Заявки на участие в конкурсе, отозванные в установленном порядке до момента вскрытия Единой комиссией конвертов, а также совершения действий, указанных в п. 5.1.3. настоящего Раздела конкурсной документации, считаются не поданными.

16

4.4.7. Возврат отозванной заявки осуществляется Организатором конкурса Претенденту, отзывающему заявку, в течение одного дня после получения соответствующего заявления.

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

4.5. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

4.5.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются Организатором конкурса Претендентам вместе с соответствующим уведомлением. Данные о вскрытии заявок, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются Организатором конкурса в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

4.5.2. 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.

4.6. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

4.6.1. Если требуется в **Информационной карте конкурса**, Претендент в составе заявки на участие в конкурсе предоставляет обеспечение заявки на сумму, выраженную в рублях и указанную в **Информационной карте конкурса**. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 % размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.

4.6.2. Обеспечение заявки должно отвечать следующим требованиям:

1) в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе используются только денежные средства;

2) в качестве документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки, должно

быть оригинал или копия платежного поручения с отметкой банка об оплате. В том случае, если перевод денежных средств осуществляется Претендентом при помощи системы «Банк-клиент», то должен быть приложен оригинал или копия выписки из банка, подтверждающая факт перевода денежных средств;

3) обеспечение заявки на участие в конкурсе должно быть перечислено по реквизитам, указанным в **Информационной карте конкурса**, в срок, обеспечивающий его поступление на счет, указанный в **Информационной карте конкурса** непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.6.3. Обеспечение заявки на участие в конкурсе возвращается в следующих случаях:

- Организатор 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;

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

- Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства Претендентам, чьи заявки на участие в конкурсе были получены после начала процедуры вскрытия конвертов в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов;

- Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

- Организатор конкурса обязан вернуть в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг;

- 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 многоквартирными домами и обеспечения исполнения обязательств.

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

4.6.5. Возврат обеспечения заявки осуществляется на основании письменного заявления Претендента с указанием банковских реквизитов.

5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ПОРЯДОК ДОПУСКА ПРЕТЕНДЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

5.1.1. Не позднее чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе Организатор конкурса обязан уведомить всех Нанимателей жилых помещений в многоквартирном доме о дате проведения конкурса путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

5.1.2. Публично в день, во время и в месте, указанных в **Информационной карте конкурса**, Единой комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

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

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

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

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

5.1.7. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе Единая 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. Единая комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

5.1.9. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись процедуры вскрытия

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

5.1.10. 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.

5.2. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и порядок допуска Претендентов для участия в конкурсе

5.2.1. Единая комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным Конкурсной документацией, а также на соответствие Претендентов требованиям, установленным пунктом 1.4.2. настоящего раздела Конкурсной документации. При этом Единая комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

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

5.2.3. Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе указаны в **Информационной карте конкурса**.

5.2.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Единая комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 5.2.8. настоящего раздела Конкурсной документации и соответствующим законодательством. Единая комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами Единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором конкурса на официальном сайте.

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

5.2.5. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, 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.

5.2.6. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору 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.

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

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

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

1) непредставление определенных пунктом 3.4.1. настоящего раздела Конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие Претендента требованиям, установленным пунктом 1.4.2 настоящего раздела Конкурсной документации;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктом 4.1.1. и

19

пунктом 3.4.1. настоящего раздела Конкурсной документации.

5.2.9. Отказ в допуске к участию в конкурсе по основаниям, не предусмотренным пунктом 5.2.8. настоящего раздела Конкурсной документации, не допускается.

5.2.10. Решение Единой комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе Претендента либо об отстранении участника конкурса от участия в конкурсе может быть обжаловано таким лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.11. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к Претендентам, установленным пунктом 1.4.2. настоящего раздела Конкурсной документации, Единая комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

6.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом вскрытия конвертов.

6.2. Место, дата и время проведения конкурса указаны в *Информационной карте конкурса*.

6.3. Организатор конкурса обязан обеспечить участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей.

6.4. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись конкурса. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио-видеозапись конкурса.

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

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

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

конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

6.7. Указанный в пункте 6.6. настоящего раздела Конкурсной документации участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.

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

В случае, если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг либо определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований участник конкурса признается победителем конкурса.

6.9. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные пунктом 6.8 настоящего раздела Конкурсной документации, Единая комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае победитель конкурса определяется в порядке, установленном пунктами 6.7. и 6.8 настоящего раздела Конкурсной документации.

6.10. Участник конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, предоставлять

коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.

6.11. В случае, если после трехкратного объявления в соответствии с пунктом 6.5. размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

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

6.13. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом. При этом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечни обязательных и дополнительных работ и услуг, определенных по результатам конкурса и подлежащих указанию в договорах управления многоквартирным домом, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость определенных по результатам конкурса обязательных и дополнительных работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в Конкурсной документации.

6.14. Протокол конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения и публикуется организатором конкурса в

официальном печатном издании в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

6.15. Организатор конкурса обязан возвратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

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

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

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА

7.1. Порядок и срок заключения Договора управления многоквартирным домом

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

7.1.2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты Договоров управления многоквартирными домами собственнику либо представителю собственника помещений в многоквартирных домах для подписания указанных Договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.1.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 7.1.1. настоящего раздела Конкурсной документации, не представил организатору конкурса подписанный им проект Договора управления многоквартирными домами, а также обеспечение исполнения обязательств, он признается уклонившимся от заключения Договора управления многоквартирным домом.

7.1.4. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения Договора управления многоквартирными домами Организатор конкурса предлагает заключить Договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. При этом заключение Договора управления многоквартирным домом таким участником конкурса является обязательным.

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

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

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

7.1.8. 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 многоквартирными домами и обеспечения исполнения обязательств.

7.1.9. Договор управления многоквартирными домами заключается по каждому Лоту открытого конкурса.

7.2. Обеспечение исполнения обязательств по Договору управления многоквартирным домом

7.2.1. Если **Информационной картой конкурса** установлено требование обеспечения исполнения Договора, Участник конкурса, с которым заключается Договор, должен предоставить Организатору конкурса обеспечение исполнения обязательств по Договору управления многоквартирным домом одновременно с передачей Договора, только в этом случае Договор может быть заключен. Обеспечение исполнения Договора предоставляется на сумму, указанную в **Информационной карте конкурса**. Срок предоставления обеспечения исполнения обязательств указан в **Информационной карте конкурса**.

7.2.2. Обеспечение исполнения обязательств реализуется в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по Договору управления многоквартирным домом.

Обеспечение исполнение обязательств по уплате Управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом.

7.1.10. 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 Нанимателями жилых помещений в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

$$O_{oy} = KГ(P_{он} + P_{ку}),$$

где:

O_{oy} - размер обеспечения исполнения обязательств;

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

$P_{он}$ - 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;

$P_{ку}$ - 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 $P_{ку}$ Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Размер обеспечения обязательств указан в **Информационной карте конкурса**.

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

7.3. Требования к порядку изменения обязательств сторон по Договору управления многоквартирным домом

Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях. 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.

7.4. Срок начала выполнения Управляющей организацией обязательств

Управляющая организация обязана приступить к выполнению обязательств, возникших по результатам конкурса не позднее 30 дней с даты окончания срока направления **собственнику либо представителю собственника помещений** в многоквартирном доме подписанных Управляющей организацией проектов Договоров управления многоквартирными домами. Срок начала выполнения обязательств по Договору указан в **Информационной карте конкурса**.

7.5. Порядок оплаты работ и услуг в случае неисполнения обязательств

В случаях оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана снизить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в порядке, установленном Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491.

В случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с

перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы за содержание и ремонт жилого помещения.

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

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

7.6. Формы и способы осуществления контроля за выполнением обязательств по Договору управления многоквартирным домом.

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

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

- собственник помещения в многоквартирном доме вправе за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

7.7. Срок действия Договора управления многоквартирным домом.

Договор управления многоквартирным домом, заключенный по результатам конкурса между собственником помещений в многоквартирном доме и Управляющей организацией действует в течение **одного года**.

РАЗДЕЛ 1.2 ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

Следующая информация и данные для конкретного конкурса дополняют положения Раздела 1.1. Общие условия проведения конкурсов. При возникновении противоречия положения настоящего документа имеют приоритет над положениями Раздела 1.2. Общие условия проведения конкурса.

№ п/п	Ссылка на пункт Раздела 1.1	Наименование пункта	Текст пояснений
1	Пункт 1.3.1.	Наименование Организатора конкурса, адрес официального сайта	Наименование Организатора конкурса Администрация Погарского района Адрес:242550, Брянская область, пгт Погар, ул. Ленина, д. 1. Тел/факс:2-36-61/2-12-80 Контактное лицо: Антоненко Т.М. 2-15-85 E-mail: 307@pogaradm.ru Официальный сайт: pogaradm.ru
2	Пункт 1.2.3.	Вид и предмет конкурса	Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования «Погарский район» по адресам: лот № 1 Брянская обл, пгт Погар, ул. 2-й Квартал, дом 6 В
3	Пункт 1.2.2.	Объект конкурса	Объектом конкурса является общее имущество многоквартирного дома, расположенного на территории муниципального образования «Погарский район». Характеристика объекта открытого конкурса, включая адрес многоквартирного дома представлена в извещении «Характеристика объекта открытого конкурса».
4	Пункт 1.2.4.	Краткая характеристика работ и услуг	Выполнение работ и оказание услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества объектов конкурса, осуществление иной направленной на достижение целей управления деятельности. Общая площадь жилых и нежилых помещений объектов конкурса составляет: Лот № 1 — 997,1 кв.м.,
5	Пункт 1.2.5.	Срок выполнения работ и оказания услуг	Срок выполнения работ и оказания услуг: 1 (один) год с момента заключения Договора управления многоквартирным домом
6	Пункт 1.4.	Требования к Претендентам	В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.
		Обязательные требования	Чтобы претендовать на право заключения Договора по управлению многоквартирным домом Претендент должен удовлетворять обязательным требованиям, указанным в п. 1.4.2. раздела 1.1. «Общие условия проведения конкурса».
7		Преференции	Не установлены.
8		Привлечение соисполнителей	Соисполнители по данному Конкурсу не привлекаются.

9	Пункт 1.6.1.	Цена Договора управления многоквартирным домом	Цена Договора управления многоквартирным домом включает в себя: плату за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах составляет 14 049,14 рублей в соответствии с п. 59 Постановления Правительства РФ от 06.02.2006 № 75«О порядке проведения органом местного самоуправления
---	--------------	--	---

<i>№ п/п</i>	<i>Ссылка на пункт Раздела I.L</i>	<i>Наименование пункта</i>	<i>Текст пояснений</i>
			открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» увеличение цены платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов и составляет 15 454,05 руб. Лот № 1 — 997,1 кв.м.,
10	Пункт 1.6.2.	Валюта, используемая для формирования цены Договора	Российский рубль
11	Пункт 1.6.3., 4.2.3.	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, включающая в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме	Плата за содержание и ремонт жилого помещения за 1 кв. м. общей площади жилых помещений <u>в месяц</u> составляет: 14,09 руб.
12	Пункт 1.6.4.	Плата Нанимателя за жилое помещение	Плата за жилое помещение включает в себя: - плату за управление, содержание, текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме;
13		Порядок оплаты и срок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения	Оплата за содержание и ремонт жилого помещения, включающая в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующим за истекшим месяцем на основании платежных документов, представленных не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим.
I	Пункт 2.3.3.	Дата начала и окончания срока предоставления Претендентам разъяснений положений конкурсной документации	Дата начала предоставления разъяснений положений Конкурсной документации с момента объявления конкурса. Дата окончания предоставления разъяснений положений конкурсной документации до 10:00 часов 13 мая 2021 г.
15	Пункт 3.1.1.	Форма заявки на участие в конкурсе	Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в конвертах.
16	Пункт 3.4.1., пункт 3.4.4.	Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе	Заявка на участие в конкурсе должна быть подготовлена по формам, представленным в <u>Разделе 1.3</u> настоящей конкурсной документации, и содержать сведения и документы, указанные в пп. 3.4.1. и 3.4.4. Раздела 1.1. «Общие условия проведения конкурса».
17	Глава 3.5.	Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе	Заявка на участие в конкурсе, поданная Претендентом в письменной форме, оформляется в соответствии с главой 3.5. Раздела 1.1. «Общие условия проведения конкурса» настоящей конкурсной документации. Претендент должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки на участие в конкурсе, который подшивается в один том и четко помечается

№ п/ п	Ссылка на пункт Раздела 1.1.	Наименование пункта	Текст пояснений
			<p>«ОРИГИНАЛ». В данный том подшиваются документы, указанные в пункте 3.4.1. Раздела 1.1. настоящей Конкурсной документации. Оригинальный экземпляр документа «Предложения Претендента по общей стоимости дополнительных работ и услуг», подготовленный по форме 1.3.3. Раздела 1.3. настоящей Конкурсной документации (пункт 3.4.4. Раздела 1.1. настоящей Конкурсной документации), прикладывается отдельно от других документов заявки, и также помечается «ОРИГИНАЛ».</p> <p>Во внешний конверт Претендент должен поместить документы, указанные в пункте 3.4.1. Раздела 1.1. настоящей Конкурсной документации, и один внутренний конверт с «Предложениями Претендента по общей стоимости дополнительных работ и услуг», должным образом маркировав конверты надписью «ОРИГИНАЛ». При этом на внутреннем и на внешнем конвертах указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Претендент вправе не указывать на внешнем конверте наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) Претендента. На внутреннем конверте Претендент указывает наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для физического лица или индивидуального предпринимателя) Претендента и следующее: «Предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг».</p> <p>Все документы должны быть прошиты, скреплены печатью, заверены подписью уполномоченного лица Претендента, в том числе на прошивке, и иметь сквозную нумерацию.</p> <p>Если внешний конверт не запечатан и не маркирован в соответствии с вышеуказанными требованиями, Организатор конкурса не будет нести никакой ответственности в случае его потери или досрочного вскрытия.</p> <p>Если конверт с заявкой на участие в конкурсе не запечатан должным образом, Организатор конкурса не вправе принимать такую заявку.</p>
18	Пункт 3.5.6.	Количество копий заявки	Копия заявки на участие в конкурсе не предоставляется.
19	Пункт 4.1.1.	Срок подачи заявок на участие в конкурсе	Заявки на участие в конкурсе должны быть поданы не позднее 10 час. 00 мин (время местное) «14» мая 2021 года.
20	Пункт 4.1.2.	Место подачи заявок на участие в конкурсе(адрес)	Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу Организатора конкурса: 243550, Брянская область, пгт Погар, ул.Ленина, д. 1, каб.307, тел. 2-36-61, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов (перерыв с 13.00 до 14-00 часов). в период с момента объявления конкурса с 14 апреля 2021 года по 14 мая 2021года. до 10 час. 00 мин. (время местное)

№ п/п	Ссылка на пункт Раздела 1.1	Наименование пункта	Текст пояснений
21	Пункт 5.1.2.	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	«14» мая 2021 года в 10 час. 30 мин. (время местное) Заявки на участие в конкурсе будут вскрываться по адресу: Брянская область, пгт Погар, ул.Ленина, д. 1, каб.307,
22	Пункт 4.6.1	Размер обеспечения заявок на участие в конкурсе	Размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе составляет: Лот № 1 - 702 руб 46 коп (семьсот два руб 46 коп)
23	Подпункт 3 пункта 4.6.2.	Реквизиты для перечисления обеспечения заявок на участие в конкурсе	Обеспечение заявок на участие в конкурсе перечисляется по следующим реквизитам: Получатель: Администрация Погарского района ИНН 3223000955 КПП 325201001 243550 Брянская область пгт . Погар ул. Ленина д.1 ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОГАРСКОГО РАЙОНА (Администрация Погарского района л/сч. 05273203740) Отделение Брянск Банка России//УФК по Брянской области г.Брянск БИК 011501101 к/счет 40102810245370000019 р/счет 03232643156421512700 ОГРН 1023200915760 ОКПО 04023392 ОКТМО 15642151
24	Пункт 5.2.3.	Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе	«14» мая 2021г. в 10 час. 30 мин. (время местное) по адресу Организатора конкурса: 243550, Брянская область, пгт Погар, ул. Ленина, д. 1, каб 307, администрация Погарского района
25	Пункт 6.2.	Место, дата и время проведения конкурса	«14» мая 2021 г. в 11 час. 00 мин. (время местное) по адресу Организатора конкурса: 243550, Брянская область, пгт. Погар, ул. Ленина, д. 1, 3 этаж каб 307.
26	Раздел 6	Определение победителя конкурса	Победителем конкурса становится участник конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.
27	Пункт 7.1.1	Срок заключения Договора управления многоквартирным домом	Победитель конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.
28	Пункт 7.4.	Срок начала выполнения обязательств Управляющей организации по Договору	Управляющая организация приступает к выполнению обязательств по Договору не позднее 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений подписанных договоров управления многоквартирным домом
29	Пункт 7.2.1.,7.2.3	Размер обеспечения исполнения обязательств	Размер обеспечения исполнения обязательств составляет: К- коэффициент, установленный организатором конкурса - 0,5 и составляет Лот№ 1 — 10 180,88 руб.

<i>№ п/ п</i>	<i>Ссылка на пункт Раздела 1.1</i>	<i>Наименование пункта</i>	<i>Текст пояснений</i>
			Обеспечение исполнение обязательств перечисляется по следующим реквизитам: Администрация Погарского района ИНН 3223000955 КПП 325201001 243550 Брянская область пгт . Погар ул. Ленина д.1 ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОГАРСКОГО РАЙОНА (Администрация Погарского района л/сч. 05273203740) Отделение Брянск Банка России//УФК по Брянской области г.Брянск БИК 011501101 к/счет 40102810245370000019 р/счет 03232643156421512700 ОГРН 1023200915760 ОКПО 04023392 ОКТМО 15642151
30	Пункт 7.2.1.	Срок предоставления обеспечения исполнения обязательств	Срок предоставления обеспечения исполнения обязательств - в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания протокола конкурса до момента заключения договора.
31	Глава 7.7.	Срок действия Договора управления многоквартирным домом	Договор управления многоквартирным домом действует в течение 1-го (одного) года с момента его заключения

**РАЗДЕЛ 1.3 ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ
ПРЕТЕНДЕНТАМИ**

**1.3.1 ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В
КОНКУРСЕ.**

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в открытом конкурсе по отбору Управляющей организации для управления многоквартирным домом, все помещения которого находятся в муниципальной собственности муниципального образования «Погарское городское поселение, Погарского района, Брянской области»

Настоящим _____ подтверждает, что для участия

(наименование или Ф.И.О. Участника размещение заказа)

в названном конкурсе нами направляются нижеперечисленные документы:

№.№ п\п	Наименование	Кол-во листов
	<i>Часть I. Общие документы</i>	
1.	Анкета Претендента (по форме 1.3.4. Раздела 1.3.)	
2.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса <i>(для юридических лиц)</i>	
3.	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса <i>(для индивидуальных предпринимателей)</i>	
4	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента (юридического лица или индивидуального предпринимателя), подавшего заявку на участие в конкурсе	
	<i>В случае если заявка на участие в конкурсе подписывается руководителем:</i>	
	— копия приказа/решения о назначении/избрании физического лица на должность руководителя.	
	— копии учредительных документов (устав, положение и т.п.) организации для подтверждения полномочий руководителя на совершение подобной сделки.	
	<i>В случае если заявка на участие в конкурсе подписывается не руководителем помимо указанных выше документов представляется:</i>	
	- доверенность, должным образом оформленная и свидетельствующая о том, что лицо (лица), подписывающее заявку, имеет полномочия подписать заявку, и что такая заявка имеет обязательную силу для Претендента (по форме 1.3.5. Раздела 1.3.).	
5	Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право представления интересов Претендента (Участника конкурса) на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и на процедуре проведения конкурса (по форме 1.3.6. Раздела 1.3.)	
	<i>Другие документы, прикладываемые по усмотрению Претендента (всего - количество листов).</i>	

	<i>Итого количество листов Части I. Общие документы</i>	

	Часть И. Документы по Лоту № 1	
1.	Заявка на участие в конкурсе (по форме 1.3.2. Раздела 1.3.)	
2.	Предложения Претендента по общей стоимости дополнительных работ и услуг согласно Приложения № 3 к настоящей Конкурсной документации «Перечень дополнительных работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса» (по форме 1.3.3. Раздела 1.3.) (предоставляются в отдельном конверте)	
3.	Документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (платежное поручение)	
4.	Копия утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период	
	Итого количество листов по Лоту № 1	
	Часть И. Документы по Лоту № n	
1	Заявка на участие в конкурсе (по форме 1.3.2. Раздела 1.3.)	
2	Предложения Претендента по общей стоимости дополнительных работ и услуг согласно Приложения № 3 к настоящей Конкурсной документации «Перечень дополнительных работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса» (по форме 1.3.3. Раздела 1.3.) (предоставляются в отдельном конверте)	
3	Документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (платежное поручение)	
04.09 11	Копия утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период	
	Итого количество листов по Лоту № n	

Руководитель _____ / _____

Примечание: При подготовке заявки на участие в конкурсе необходимо учесть, что все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в описи документов. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества листов, заверен подписью (уполномоченного лица участника размещения заказа - юридического лица и собственноручно заверены участником размещения заказа — физического лица, в том числе на прошивке) и иметь сквозную нумерацию листов.

1.3.2 ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке организации

Дата, исх. Номер

Организатору конкурса
Администрации
Погарского района
Брянской области

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

по отбору Управляющей организации для управления многоквартирными домами
муниципального образования « _____ »

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 многоквартирными домами муниципального образования «**«Погарское городское поселение, Погарского района, Брянской области»**», расположенными по адресу. 243 550 Брянская область, Погарский район, пгт Погар, ул. 2-Й Квартал д.6 В

(адреса многоквартирных домов)

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения Претендента по условиям Договора управления многоквартирными домами

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

Внесение нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, собственниками жилых помещений платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги

предлагаю
счет _____

осуществлять

на

(реквизиты банковского счета Претендента)

3. В случае признания нас Победителем конкурса и присуждения нам права заключить Договор управления многоквартирными домами, обязуемся в процессе исполнения Договора в полном объеме выполнить работы и оказать услуги в соответствии с **«Перечнем обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах»**, установленным Организатором конкурса и являющимся неотъемлемой частью настоящей Конкурсной документации.

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), выданная ФНС России не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса:

(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 1.4.2.1. раздела L1. настоящей Конкурсной документации **открытого конкурса по отбору Управляющей организации для управления многоквартирными домами муниципального образования «Погарское городское поселение, Погарского района, Брянской области»**, 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)

Настоящим

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

даёт согласие на включение в перечень организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. № 1616 "Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".

(подпись)

(ф.и.о.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Инструкция
по заполнению заявки на участие в открытом конкурсе по отбору Управляющей
организации
для управления многоквартирными домами, все помещения в которых находятся в
муниципальной собственности муниципального образования «Погарское городское
поселение, Погарского района, Брянской области»**

Настоящая инструкция разработана в целях единообразного заполнения заявки на участие в открытом конкурсе по отбору Управляющей организации для управления многоквартирными домами, все помещения в которых находятся в муниципальной собственности муниципального образования «Погарское городское поселение, Погарского района, Брянской области».

Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору Управляющей организации для управления многоквартирными домами, все помещения в которых находятся в муниципальной собственности муниципального образования «**Погарское городское поселение, Погарского района, Брянской области**» (далее - Заявка) - пакет документов на участие в конкурсе, подготовленный Претендентом на участие в конкурсе (далее - Претендент) согласно требованиям настоящей Конкурсной документации. Содержание и порядок подготовки Заявки установлен настоящей инструкцией.

Претендент должен подать Заявку по форме, указанной в п. 3.4. раздела 1.1 настоящей Конкурсной документации.

Представление Заявки на участие в конкурсе является согласием Претендента выполнять работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в Извещении о проведении конкурса.

Каждый Претендент может подать только одну заявку на участие в конкурсе по одному или нескольким лотам. Не допускается подача заявки на часть лота, на который объявлен конкурс.

Если Претендент подает Заявку на участие в конкурсе по нескольким лотам, то в Заявке указываются номера лотов, по которым он участвует в конкурсе.

В Заявке указываются следующие сведения:

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

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

- номер телефона;

- адреса многоквартирных домов, на право заключения договора управления, которыми объявлен конкурс;

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

- 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;

- предложения Претендента по условиям договора управления многоквартирными домами (описание предлагаемого Претендентом в качестве условия договора управления многоквартирными домами способа внесения собственниками помещений платы за содержание и ремонт жилого помещения).

К Заявке прилагаются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса (*для юридических лиц*);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса (*для индивидуальных предпринимателей*);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего Заявку. Кроме того, к Заявке прилагаются документы, подтверждающие соответствие Претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:

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

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленным пунктом 1.4.2. раздела 1.1. настоящей Конкурсной документации, если Федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

Заявка оформляется на бумажных носителях в письменной форме на русском языке и подаётся в запечатанном конверте, на котором указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная Заявка.

Все документы Заявки, кроме оригиналов документов и заверенных копий, должны

иметь сквозную нумерацию и быть заверены уполномоченным лицом и печатью Претендента.

1.3.4 ФОРМА АНКЕТЫ ПРЕТЕНДЕНТА

<p>1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный ре. лпр юридических лиц)</i> Ф.И.О. Претендента - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя</p>	
<p>2. Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации юридического лица, <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации или иного документа, выдаваемого иностранным компаниям при регистрации)</i> Паспортные данные для Претендента - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя. Дата, место и орган регистрации индивидуального предпринимателя <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя)</i></p>	
<p>3. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ- на основании выписки из реестра акционеров) <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор)</i> 3.1. Срок деятельности организации (с учетом правопреемственности) 3.2. Размер уставного капитала 3.3. Почтовый адрес налоговой инспекции по месту регистрации Претендента.</p>	
<p>ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО Претендента <i>Примечание: Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению Претендента подтверждены путем предоставления следующих документов: Свидетельство о государственной регистрации: Информационное письмо об учете в ЕГРПО; Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе: Справка Арбитражного суда об отсутствии дела о банкротстве.</i></p>	
<p>4. Место нахождения (место жительства) Претендента</p>	Страна Адрес
<p>5. Почтовый адрес Претендента</p>	Страна Адрес Телефон
	Факс
<p>6. Банковские реквизиты <i>(может быть несколько)'</i>. 6.1. Наименование обслуживающего банка 6.2. Расчетный счет 6.3. Корреспондентский счет 6.4. Код БИК <i>Примечание: Представляется информация обо всех открытых счетах. Вышеуказанные данные могут быть подтверждены путем предоставления письма из финансирующего банка об открытии расчетного счета.</i></p>	
<p>7. Балансовая стоимость активов</p>	

В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению Претендента могут быть представлены:
— Форма № 2 «Отчет о прибылях и убытках» за последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации.

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе),
2. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе)',

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

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)
М.П.		
Главный бухгалтер		_____
_____	(подпись)	(ФИО)

**1.3.5 ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО,
ИМЕЮЩЕЕ
ПРАВО ПОДПИСИ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ-ПРЕТЕНДЕНТА**
(представляется в случае, если документы заявки на участие в конкурсе подписываются не
руководителем)

На бланке организации

Дата

ДОВЕРЕННОСТЬ №

г. _____
(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

_____ Организация - Претендент:
(наименование организации)

доверяет _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ «_____» _____
представлять Организатору конкурса, Единой комиссии и подписывать необходимые
документы для участия в открытом конкурсе

(наименование конкурса)

Подпись _____ удостоверяем.
(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «_____» _____ 20__ г.

Руководитель организации _____ (_____)
(Ф.И.О.)

М.П.

3.6 ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ПРЕТЕНДЕНТА (УЧАСТНИКА КОНКУРСА) НА ПРОЦЕДУРЕ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И НА ПРОЦЕДУРЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

На бланке организации

Дата

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. _____

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Претендент:

(наименование организации или Ф.И.О. Претендента)

доверяет _____

(

фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « _____ »

представлять

интересы

(наименование организации)

на открытом конкурсе _____

(наименование конкурса)

в том числе присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в вышеуказанном конкурсе и на процедуре проведения конкурса, включая право осуществлять аудиозапись и /или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и аудиозапись конкурса.

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

Подпись

удостоверяем.

(Ф.И.О. удостоверяемого)

(Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « _____ »
_____ 20____ г.

Руководитель организации _____ (_____)
(Ф.И.О.)

М.П.

ЧАСТЬ II.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Приложение № 1 к Конкурсной документации: Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса в приложении к Конкурсной документации.

Приложение № 2 к Конкурсной документации: «Перечень обязательных работ и услуг по с.. держанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме» в приложении к Конкурсной документации.

Приложение № 3 к Конкурсной документации: «Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме» в приложении к Конкурсной документации.

**Приложение № 1
к Конкурсной**

документации

Лот № 1 АКТ

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

Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома 243550 Брянская область, Погарский район, пгт Погар, ул. 2-й Квартал, д 6 В.
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) 32:19:0211502:621
3. Серия, _____ тип _____ постройки _____
4. Год постройки 2016 г
5. Степень износа по данным государственного технического учета
6. Степень фактического износа
7. Год _____ последнего _____ капитального _____ ремонта _____
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и

-
9. Количество этажей 3
10. Наличие подвала Нет
11. Наличие цокольного этажа Нет
12. Наличие мансарды нет
13. Наличие мезонина нет
14. Количество 24 квартир
-
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества Нет
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания Нет
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) _____
-
18. Строительный объем 3700 куб.м.
- а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками _____ кв.м.
- 1077,3
- б) жилых помещений (общая площадь квартир) 997,1 кв.м.
- в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ Нет кв.м
- д) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ Нет кв.м
19. Количество лестниц 2 шт.
20. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 80,2 кв.м
21. Уборочная площадь общих коридоров _____ кв. м
22. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) _____ кв. м
23. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома _____ кв. м.
24. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 32:19:02:11502:68

наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Блоки ФБС	
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Газосиликатный блок, кирпич	
3. Перегородки		
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)	Ж/б плиты Ж/б плиты Ж/б плиты	
5. Крыша	Профнастил	
6. Полы		
7-Проемы окна двери (другое)	ПВХ, энергосберегающие стеклопакеты	
8. Отделка внутренняя наружная (другое)		
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование <ul style="list-style-type: none"> • ванны напольные • электроплиты • телефонные сети и оборудование • сети проводного радиовещания • сигнализация • мусоропровод • лифт • вентиляция • (другое) 	да нет нет нет нет нет нет да	
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг <ul style="list-style-type: none"> • электроснабжение • холодное водоснабжение • горячее водоснабжение 	центральное центральное индивидуальное центральное	

<ul style="list-style-type: none"> • газоснабжение • отопление • отопление (от домовой котельной) печи • калориферы • АГВ (другое) 	<p>центральное</p> <p>индивидуальные газовые котлы</p> <p>нет</p> <p>нет</p> <p>нет</p>	
11. Крыльца	нет	

приложение № 2
к Конкурсной документации

**Размер платы за услуги, работы по управлению и содержанию
общего имущества в многоквартирном доме**

№ п/п	Наименование работ и услуг	Единица измерения,	Стоимость на 1 кв. м общ. площади (рублей в месяц)
1.	Плата за услуги, работы по управлению и содержанию общего имущества в многоквартирном доме (без платы за обслуживание теплосчетчиков) в том числе:	руб за 1 м 2 общей площади квартиры в месяц	14,09
1.1.	Работы по содержанию и ремонту оборудования и систем инженерно-технического обеспечения	руб за 1 м 2 общей площади квартиры в месяц	2,64
1.2.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества	руб за 1 м 2 общей площади квартиры в месяц	5,64
1.3.	Техническое и аварийное обслуживание газопроводов, являющихся коммуникациями общего пользования, техническое обслуживание газового оборудования (по договору)	руб за 1 м 2 общей площади квартиры в месяц	0,59
1.4.	Обеспечение устранения аварий на внутридомовых инженерных системах	руб за 1 м 2 общей площади квартиры в месяц	0,40
1.5.	Работы по содержанию и ремонту конструктивных элементов многоквартирных домов	руб за 1 м 2 общей площади квартиры в месяц	2,78
1.6.	Затраты по управлению домом, в том числе: - работа ИТР с жильцами домов (проведение собраний, прописка, выписка, консультации и др. - 0,87 коп./м ²) - посредническое вознаграждение за услуги по предоставлению коммунальных услуг — 0,01 коп./м ² . - затраты на обработку и печатание квитанций — 0,94 коп./м ² .	руб за 1 м 2 общей площади квартиры в месяц	1,70
1.7.	Содержание и ремонт систем дымоудаления и вентиляции	руб за 1 м 2 общей площади квартиры в месяц	0,34

*Примечание: перечень работ по текущему ремонту определяет управляющая компания, заключившая договор управления, по согласованию с собственниками помещений МКД

Приложение № 3
к Конкурсной документации

ПЕРЕЧЕНЬ

дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме № 6 В по ул. 2-й Квартал в пгт Погар, Погаского района, Брянской области

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность	Плата за период обслуживания (рублей)	Стоимость на 1 кв. м общ. площади (рублей в месяц)
1	Посыпка придомовой территории противогололедными материалами в холодное время года	По заявкам населения		
2	Стрижка кустарников, вырубка поросли на придомовых территориях в теплый период года	1 раз в месяц		

ЧАСТЬ III.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР №_

на управление, содержание и ремонт многоквартирного дома

Пгт. Погар
_____ 20__ г

«__»

(наименование управляющей организации)

(далее - Управляющая организация), в лице

(Ф.И.О., должность представителя, индивидуального предпринимателя)

действующего на основании

(учредительные документы/доверенность)

с одной стороны, и собственники помещений в многоквартирном доме (далее — Собственники) № _____ по ул.

_____ (далее - МКД), с другой стороны, (в дальнейшем при совместном упоминании - Стороны), заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом № _____ по ул. _____

(далее - Договор) на основании

(реквизиты протокола общего собрания, решения конкурсной комиссии и т.п.)

о нижеследующем:

Настоящий Договор заключен с целью Управления Многоквартирным домом, обеспечения прав Собственников по владению, пользованию и в установленных законодательством Российской Федерации пределах распоряжению Общим имуществом.

1. ТЕРМИНЫ И ИХ ТОЛКОВАНИЕ

Стороны договорились о том, что при исполнении и толковании настоящего Договора, если иное не вытекает из его контекста, слова или словосочетания будут иметь значение, указанное в Приложении № 4 к настоящему Договору.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Управляющая компания принимает на себя полномочия по Управлению Многоквартирным домом

_____ а именно:

2.1.1. выполнение работ и оказание услуг по управлению Многоквартирным домом, Содержанию и Текущему ремонту Общего имущества в нем, предусмотренных настоящим Договором (в том числе оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению и подогреву воды, электроснабжению), а в случае принятия общим собранием собственников соответствующего решения - выполнение работ по Капитальному ремонту, самостоятельно в полном объеме или частично, либо путем заключения от имени и за счет Собственников договоров с Обслуживающими организациями на отдельные виды работ и услуг по Содержанию, Текущему и Капитальному ремонту;

2.1.2. оказание дополнительных услуг;

2.1.3. осуществление самостоятельно выбора Обслуживающих, Ресурсоснабжающих и прочих организаций, а также заключение с ними договоров;

2.1.4. представление интересов Собственников в органах государственной власти и местного самоуправления, контрольных, надзорных и иных органах, в судах, арбитражных судах, перед Ресурсоснабжающими, Обслуживающими и прочими организациями по вопросам, связанным с управлением Многоквартирным домом.

2.1.5. осуществление контроля и требование исполнения договорных обязательств Обслуживающими, Ресурсоснабжающими и прочими организациями, в том числе объема, качества и сроков предоставления Собственникам жилищных, Коммунальных услуг (ресурсов), а также прочих услуг; Д1.6. приемка работ и услуг, выполненных и оказанных по заключенным договорам;

2.1.7. осуществление своими силами или путем привлечения третьих лиц начисления, сбора, перерасчета платежей Собственников за услуги и работы по управлению Многоквартирным домом, Содержанию, Текущему ремонту, Капитальному ремонту в случаях, предусмотренных ЖК РФ и законом Брянской области, Коммунальные услуги (ресурсы), дополнительные услуги, единовременных взносов, а также платежей за прочие услуги, и перечисление указанных платежей организациям, предоставляющим жилищные, Коммунальные и прочие услуги;

2.1.8. установление и фиксирование факта неисполнения или ненадлежащего исполнения договорных обязательств, участие в составлении соответствующих актов;

2.1.9. установление фактов причинения вреда имуществу Собственников;

2.1.10. подготовка предложений Собственникам по проведению дополнительных работ по Содержанию и Текущему ремонту и расчет расходов на их проведение, а также подготовка предложений Собственникам относительно необходимости проведения Капитального ремонта, перечня и сроков проведения работ по Капитальному ремонту, расчет расходов на их проведение и размера платы за Капитальный ремонт для каждого Собственника;

2.1.11. проверка технического состояния Общего имущества;

2.1.12. подготовка экономических расчетов по планируемым работам и/или услугам, касающимся Содержания, Текущего и Капитального ремонта, модернизации, приращения и реконструкции Общего имущества;

- 2.1.13. определение размеров платежей, сборов и взносов, целевых взносов для каждого Собственника;
 - 2.1.14. принятие и хранение проектной, технической, а также исполнительной и иной документации на Многоквартирный дом, внесение изменений и дополнений в указанную документацию в порядке, установленном законодательством РФ;
 - 2.1.15. прием и рассмотрение обращений, жалоб Собственников на действия (бездействие) обслуживающих, Ресурсоснабжающих и прочих организаций;
 - 2.1.16. выдача Собственникам справок и иных документов;
 - 2.1.17. ведение бухгалтерской, статистической и иной документации;
 - 2.1.18. хранение копий правоустанавливающих документов на Помещения, копий документов, подтверждающих право собственников на Помещения, а также документов, являющихся основанием для проживания граждан в Помещениях;
 - 2.1.19. подготовка предложений Собственникам по вопросам Капитального ремонта, модернизации, приращения, реконструкции Общего имущества;
 - 2.1.20. реализация мероприятий по ресурсосбережению;
 - 2.1.21. организация доступа в Многоквартирный дом своими силами либо путем привлечения специализированных охранных организаций;
 - 2.1.22. распоряжение Общим имуществом (сдача в аренду, размещение оборудования, предоставление в пользование, проведение работ и т. д.) при отношениях с собственниками Многоквартирного дома, с последующим использованием денежных средств от хозяйственного оборота Общего имущества на Содержание, Текущий и Капитальный ремонт, а также на иные цели;
 - 2.1.23. совершение других юридически значимых и иных действий, направленных на Управление Многоквартирным домом;
 - 2.1.24. выполнение иных функций в соответствии с решениями Собственников;
 - 2.1.25. оказание прочих услуг Собственника.
- 2.2. Содержание и Текущий ремонт Общего имущества осуществляется Управляющей компанией в соответствии с перечнями работ и услуг по Содержанию и Текущему ремонту, установленными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а в их отсутствие установленными Правительством РФ и федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством РФ, и в соответствии с требованиями Собственников.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая компания обязана:

- 3.1.1. принять полномочия по Управлению Многоквартирным домом, предусмотренные п. 2.1. настоящего Договора;
- 3.1.2. исполнять обязательства в пределах предоставленных полномочий, предусмотренных п. 2. настоящего Договора;
- 3.1.3. в случае привлечения третьих лиц для начисления, сбора, перерасчета и перечисления платежей Собственников за услуги и работы по управлению Многоквартирным домом, Содержанию, Текущему ремонту, Капитальному ремонту в случаях, предусмотренных ЖК РФ и законом Брянской области, Коммунальные услуги (ресурсы), контролировать исполнение третьими лицами договорных обязательств;
- 3.1.4. не позднее окончания 1 (первого) квартала года, следующего за отчетным, представлять Собственникам годовой отчет о выполнении настоящего Договора за предыдущий год (по форме, утвержденной в Управляющей компании), путем размещения на сайте Управляющей компании в сети Интернет.
- 3.1.5. проводить начисление, сбор и перерасчет платежей Собственников за услуги и работы по управлению Многоквартирным домом, Содержанию, Текущему ремонту, Капитальному ремонту в случаях, предусмотренных ЖК РФ и законом Брянской области, Коммунальные услуги (ресурсы), дополнительные услуги, а также прочие услуги самостоятельно, либо путем привлечения третьих лиц;

3.2. Управляющая компания вправе:

3.2.1. выполнять работы и оказывать услуги по Содержанию, Текущему ремонту, Капитальному ремонту в случаях, предусмотренных ЖК РФ и законом Брянской области, дополнительные услуги, самостоятельно в полном объеме или частично, либо путем привлечения третьих лиц;

3.2.2. принимать участие в общих собраниях Собственников;

3.2.3. в случае выявления информировать надзорные и контролирующие органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке Помещений, Общего имущества, а также об использовании их не по назначению;

3.2.4. совершать юридически значимые и иные действия, предусмотренные п. 2. настоящего Договора;

3.2.5. принимать меры по взысканию задолженности Собственников по оплате за услуги и работы по Управлению Многоквартирным домом, Содержанию, Текущему ремонту, Капитальному ремонту в случаях, предусмотренных ЖК РФ и законом Брянской области, Коммунальные и прочие услуги;

3.2.6. представлять интересы Собственников по защите прав, связанных с обеспечением их жилищными, Коммунальными и прочими услугами;

3.2.7. по решению общего собрания Собственников инвестировать средства в Общее имущество с их последующим возмещением Собственниками;

3.2.8. средства, полученные за счет экономии предоставляемых жилищных и прочих услуг, оставлять на своем расчетном счете и направлять их на возмещение убытков, связанных с предоставлением жилищных, Коммунальных и прочих услуг, оплату дополнительных работ и услуг по Содержанию и Текущему ремонту, компенсацию инвестированных Управляющей компанией в Общее имущество средств, возмещение убытков по деликатным отношениям, актам вандализма, штрафным санкциям, а также другие цели.

3.2.9. обеспечивать охранные мероприятия для обеспечения сохранности общедомового имущества (консьерж, видеонаблюдение) после решения общего собрания собственников.

3.3. **Собственник обязуется:**

3.3.1. передать Управляющей компании полномочия по Управлению Многоквартирным домом, предусмотренные п. 2. настоящего Договора;

вносить Плату за помещение, Коммунальные услуги (ресурсы), единовременные взносы, а также за прочие услуги в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Договором; своевременно вносить предусмотренные данным договором платежи;

использовать Помещение по его назначению и поддерживать его в надлежащем состоянии; бережно относиться к Общему имуществу, объектам благоустройства придомовой территории, зеленым насаждениям;

3.3.2. в установленные Управляющей компанией сроки предоставлять показания индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов лицам, осуществляющим начисление платы за соответствующий коммунальный ресурс;

3.3.3. за свой счет осуществлять содержание и ремонт принадлежащего Собственнику имущества и оборудования, находящегося внутри Помещения, не относящегося к Общему имуществу;

3.3.4. соблюдать права и законные интересы соседей, Правила пользования жилыми помещениями, содержания жилого дома и придомовой территории, Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме, в том числе: соблюдать чистоту и порядок в местах общего пользования, выносить мусор и пищевые отходы в специально отведенные для этого места, не допускать сбрасывания в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию.

3.3.5. соблюдать Правила пожарной и иных видов безопасности при пользовании электрическими, электромеханическими, газовыми и другими приборами, нести ответственность за исправность внутриквартирного оборудования охранно-пожарной сигнализации;

3.3.6. в случае приобретения электробытовых приборов высокой мощности заранее согласовать с

Управляющей компанией возможность их установки в Помещении;

3.3.7. проводить какие-либо ремонтные работы в Помещении, его реконструкцию, переустройство или перепланировку в порядке, предусмотренном законодательством РФ, только после государственной регистрации права собственности на Помещение;

3.3.8. не допускать установки самодельных предохранительных устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов;

3.3.9. немедленно сообщать Управляющей компании о сбоях в работе инженерных систем и оборудования и других неисправностях Общего имущества, в необходимых случаях сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу;

3.3.10. предоставлять Управляющей компании информацию о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в Помещение в случае временного отсутствия Собственника на случай проведения аварийных работ;

3.3.11. допускать в Помещение работников и представителей Управляющей компании (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования в заранее согласованное время, но не чаще периодичности, установленной законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ - по мере необходимости, а представителей Управляющей компании (в том числе работников аварийных служб) для ликвидации аварий - в любое время, для проверки состояния индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета коммунальных ресурсов и распределителей, факта их наличия или отсутствия, а также достоверности переданных Собственником Управляющей компании сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей в заранее согласованное время, но не чаще периодичности, установленной законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ;

3.3.12. с момента получения сообщения (уведомления) от Управляющей компании по телефону или иным способом (по факсу, почте и т.д.) явиться в указанное в нем число и время в Управляющую компанию;

3.3.13. не передавать предусмотренные п.2, настоящего Договора права другим управляющим организациям в период действия настоящего Договора;

3.3.14. ознакомить всех совместно проживающих с ним граждан с условиями настоящего Договора;

3.4. Собственник вправе:

3.4.1. владеть, пользоваться и распоряжаться принадлежащим ему имуществом, находящимся внутри Помещения, а после государственной регистрации права собственности на Помещение - владеть, пользоваться и распоряжаться Помещением;

3.4.2. требовать от Управляющей компании исполнения своих обязательств по настоящему Договору в пределах предоставленных полномочий.

3.4.3. Контроль за выполнением Управляющей компанией ее обязательств по настоящему Договору осуществляет Совет Многоквартирного дома два раза в год: за первое полугодие отчетного года до 01 сентября отчетного года, за второе полугодие отчетного года до 01 апреля года, следующего за отчетным.

3.5. Собственник не вправе-

3.5.1. проводить переоборудование инженерных систем и оборудования, относящегося к Общему имуществу, а также иного Общего имущества;

3.5.2. проводить переустройство, перепланировку жилых и подсобных помещений, переоборудование лоджий, перестановку либо установку дополнительного санитарно-технического и иного оборудования без предварительного согласования с уполномоченными

органами местного самоуправления.

3.5.3. устанавливать, подключать и использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру;

3.5.4. использовать теплоноситель в инженерных системах отопления не по прямому назначению (проведение слива воды из инженерных систем и приборов отопления);

3.5.5. нарушать имеющиеся схемы учета поставки Коммунальных слуг;

3.5.6. подключать и использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам, не имеющие технических паспортов, сертификатов;

3.5.7. после государственной регистрации права собственности на Помещение осуществлять выдел в натуре своей доли в праве общей собственности на Общее имущество, отчуждать свою долю в праве общей собственности на Общее имущество, а также совершать иные действия, влекущие за собой передачу этой доли отдельно от права собственности на Помещение.

4. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

4.1. Размер Платы за Содержание и Текущий ремонт указан в Приложении № 2, 3 к настоящему /договору за каждый кв. м. общей площади Помещения и устанавливается по итогам открытого конкурса по отбору управляющей организации.

4.1.1. Размер платы по статье «Содержание и текущий ремонт» может индексироваться при увеличении уровня базовой инфляции (индекса потребительских цен) в соответствии с данными, предоставленными органами Федеральной службы государственной статистики (Росстата) РФ, на размер соответствующего увеличения уровня базовой инфляции (индекса потребительских цен) не чаще одного раза в год.

4.1. Плата за исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, а также порядок ее внесения устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ и приложениями № 2, 3 к настоящему Договору.

4.1.1. Плата за Содержание, Текущий ремонт, Коммунальные услуги (ресурсы) вносится на основании платежных документов, представленных Управляющей компанией путем помещения в почтовый ящик в Многоквартирном доме по адресу Помещения Собственника.

4.2. Размер платы за дополнительные услуги, устанавливается Управляющей компанией.

4.3. Размер платы за Коммунальные услуги (ресурсы) рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления в порядке, установленном федеральным законодательством Российской Федерации. В случае внесения изменений в соответствующий нормативный акт в период действия настоящего Договора, размер платы за жилищно-коммунальные услуги автоматически изменяется с момента вступления в силу соответствующего нормативного акта в новой редакции.

4.4. Собственник ежемесячно не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за истекшим месяцем, вносит Плату за Коммунальные услуги и Плату за жилое помещение, а также плату за дополнительные услуги в кассу или на расчетный счет Управляющей компании, в соответствии с условиями заключенных договоров.

4.5. При невыполнении п. 3.3.2. настоящего Договора, плата за коммунальные услуги (холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение, газоснабжение) определяется в соответствии с действующими Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении предусмотренных настоящим

Договором обязательств Управляющая компания несет ответственность в объеме предоставленных полномочий и принятых на себя обязательств по настоящему Договору.

5.2. Стороны при неисполнении или ненадлежащем исполнении предусмотренных настоящим Договором обязательств несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

5.3. Управляющая компания не несет ответственности по обязательствам третьих лиц.

5.4. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения Собственниками предусмотренных разделом 4 настоящего Договора платежей Управляющая компания вправе предъявить ему требование об уплате неустойки (пени) в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактического расчета включительно.

5.5. В случае невыполнения Собственником п.п. 3.3.5- 3.3.8. настоящего Договора, повлекшее причинение ущерба общедомовому имуществу, Управляющая компания вправе предъявить ему требование о возмещении данного ущерба.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ И РАСТОРЖЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 1-го (одного) года со дня утверждения Протокола конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

6.2. Изменение и (или) расторжение настоящего Договора осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Споры, возникающие при исполнении обязательств по настоящему Договору, решаются Сторонами путем переговоров.

7.2. В случае не достижения согласия спор передается на рассмотрение суда в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Любые приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме, подписываются уполномоченными на то представителями Сторон и являются его неотъемлемой частью. Никакие устные договоренности Сторон не имеют силы.

8.2. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность в вопросах, касающихся любой информации по настоящему Договору, разглашение которой способно нанести Сторонам имущественный либо иной ущерб. В противном случае виновная Сторона обязуется возместить другой Стороне весь нанесенный ущерб.

8.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон, оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

Приложения:

Приложение №1. Акт о состоянии многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса.

Приложение №2. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

Приложение №3. Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

Приложение №4. Термины и определения.

9. ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС И РЕКВИЗИТЫ

Управляющая организация:

Приложение № 1
к договору управления
многоквартирным домом
№ _____ от 20__ г.

АКТ

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

Брянская область
Погарский район
пгт.Погар, ул. 2-й Квартал, д. 6 В

Управляющая компания

МП

Приложение № 2
к договору управления
многоквартирным домом
№ _____ от 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества
в многоквартирном доме № 6 В, ул. 2-й Квартал, в пгт. Погар, Погарского района, Брянской
области

Управляющая компания

МП

Приложение № 3
к договору управления
многоквартирным домом
№ _____ от 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества
в многоквартирном доме № 6 В , ул. 2-й Квартал, пгт Погар, Погарского района, Брянской области

УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА

(в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 290 от 13.04.2013г.)

Управляющая компания

МП

Приложение № 4
к договору управления

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Помещение - часть Многоквартирного дома, выделенная в натуре и предназначенная для самостоятельного использования в жилых или нежилых целях.

Общее имущество - имущество, являющееся принадлежностью к жилым и нежилым Помещениям, находящееся в общей долевой собственности Собственников жилых и нежилых Помещений, предназначенное для обслуживания, использования и доступа к Помещениям, тесно связанное с ними назначением и следующие их судьбе. Состав Общего имущества определяется в соответствии с п. 1 ст. 36 Жилищного кодекса РФ.

Собственник - собственник жилого и/или нежилого Помещения в Многоквартирном доме, имеющий право на долю в общей собственности на Общее имущество в Многоквартирном доме.

Коммунальные услуги - предоставляемые Собственникам услуги по холодному и горячему водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, отоплению.

Содержание - содержание Общего имущества и техническое обслуживание общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений в Многоквартирном доме.

Текущий ремонт - ремонт Общего имущества в Многоквартирном доме, общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений в Многоквартирном доме, объектов придомовой территории.

Капитальный ремонт - ремонт Общего имущества с целью восстановления его ресурса и улучшения его эксплуатационных показателей с заменой при необходимости конструктивных элементов и систем инженерного оборудования. Перечень, сроки проведения работ по Капитальному ремонту, размер платы за Капитальный ремонт для каждого Собственника устанавливается решением общего собрания Собственников на основании подготовленных Управляющей компанией предложений.

Плата за жилое помещение - платеж, взимаемый с Собственника за услуги и работы по управлению Многоквартирным домом, Содержанию и Текущему ремонту Общего имущества в нем.

В случае принятия Собственниками решения о проведении Капитального ремонта и установления перечня работ по капитальному ремонту и сроков их проведения, а также размера платы за капитальный ремонт для каждого Собственника, Плата за жилое помещение для Собственника не включает плату за Капитальный ремонт.

Доля участия Собственника - доля Собственника в праве общей собственности на Общее имущество в Многоквартирном доме, определяет его долю в общем объеме обязательных платежей Собственника за работы и услуги по управлению Многоквартирными домами, Содержанию, Текущему и Капитальному ремонту Общего имущества в них, дополнительные работы и услуги, предусмотренные настоящим Договором, другие работы и услуги, а также в других общих расходах, а также долю голосов на общем собрании Собственников.

Доля участия Собственника рассчитывается как соотношение общей площади принадлежащего Собственнику Помещения к общей площади всех жилых и нежилых Помещений в Многоквартирном доме, не включая площадь помещений, относящихся к Общему имуществу. При этом площади помещений определяются в соответствии с данными инвентаризационно-технической документации на Многоквартирный дом.

Ресурсоснабжающие организации - организации, предоставляющие Коммунальные ресурсы (услуги) собственникам и лицам, пользующимся помещениями Собственника.

Обслуживающие организации - организации, оказывающие услуги и выполняющие работы по Содержанию, Текущему и Капитальному ремонту (жилищные услуги).

Если иное не предусмотрено Сторонами, указанные в настоящем Приложении термины применимы ко всему Договору.

Управляющая компания

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора аренды земельного участка

(заполняется претендентом (его полномочным представителем))

Дата проведения аукциона «_____» _____ 20__ г.

Претендент - физическое л юридическое л

Претендент

(для физических лиц)

Документ, удостоверяющий личность:

Адрес регистрации _____

ИНН _____

Телефон _____

(для юридических лиц)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица _____

ОГРН _____

ИНН _____ КПП _____

Телефон _____

Адрес регистрации _____

принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу:

_____ ,
кадастровый № _____, площадью _____ кв.м.,

разрешенное использование – _____

(далее – земельный участок), обязуюсь:

Соблюдать условия проведения аукциона, содержащиеся в извещении, опубликованном на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru, на сайте Организатора торгов, в «Сборнике нормативных правовых актов Погарского района», а также порядок проведения аукциона, предусмотренный Земельным Кодексом Российской Федерации.

В случае признания победителем аукциона:

- подписать протокол по итогам аукциона;
- оплатить цену земельного участка, определенную по итогам аукциона в срок, указанный в извещении о проведении аукциона;
- заключить в установленный срок договор аренды, принять земельный участок по акту приема-передачи и выполнить предусмотренные договором условия.

Со сведениями, изложенными в извещении о проведении аукциона, ознакомлен и согласен, в том числе:

- .- с данными об организаторе аукциона;
- .- о предмете аукциона, о начальной цене предмета аукциона, о величине повышения начальной цены (шаг аукциона);

- .- о времени и месте проведения аукциона, порядке его проведения, в том числе об оформлении участия в аукционе, порядке определения победителя, заключения договора аренды;
- .- об оплате цены земельного участка, последствиях уклонения или отказа от подписания протокола об итогах аукциона, договора аренды;
- .- о порядке определения победителя;
- .- с порядком отмены аукциона;
- .- с документами, содержащими сведения об участке, с возможностью ознакомления с состоянием земельного участка посредством осмотра, в порядке, установленном извещением о проведении аукциона, с обременениями и ограничениями использования земельного участка.

Претендент согласен на участие в аукционе на указанных условиях.

Претендент подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с документами, содержащими сведения об участке, а также ему была предоставлена возможность ознакомиться с состоянием земельного участка в результате осмотра, который претендент мог осуществить самостоятельно или в присутствии представителя организатора торгов в порядке, установленном извещением и документацией об аукционе, претензий не имеет.

Претендент осведомлен о порядке отзыва заявки и о порядке перечисления и возврата задатка.

Задаток подлежит перечислению претендентом на счет организатора аукциона и перечисляется непосредственно претендентом. Надлежащей оплатой задатка является поступление денежных средств на счет организатора аукциона на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе. Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается. В случае отказа победителя аукциона от подписания протокола подведения итогов аукциона или заключения договора аренды земельного участка, сумма внесенного им задатка не возвращается.

Возврат задатка производится по следующим реквизитам:

(ИНН банка, КПП банка, р/с получателя, полное наименование банка, корр. счет, БИК)

Уведомление претендента обо всех изменениях осуществляется по следующему адресу:

Контактный телефон _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с нормами и требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись претендента
(полномочного представителя претендента)

_____/_____/_____
Время и дата принятия заявки:

Час. ____ мин. ____ «____» _____ 2020 года.

Регистрационный номер заявки: № _____

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Аукцион открытый по составу участников и по форме подачи предложений.

Организатор аукциона (уполномоченный орган по распоряжению земельными участками, находящимися в государственной собственности): Администрация Погарского района Брянской области.

Адрес: Брянская область, Погарский район, пгт.Погар, ул.Ленина, д.1, тел. 8(48349)2-12-80, 2-22-84, pogarkumi@yandex.ru.

Аукцион проводится по адресу: Брянская область, Погарский район, пгт.Погар, ул.Ленина, д.1 , 1 этаж, актовый зал.

Дата и время проведения аукциона: 13 мая 2021года в 12-00 часов.

Предмет аукциона – право на заключение договора аренды земельного участка.

Земельные участки из категории земель – земли населенных пунктов.

Государственная собственность на земельные участки не разграничена.

Лот № 1.

Адрес (описание местоположение) земельного участка: Брянская область, Погарский район, пгт Погар, ул.Полевая.

Разрешенное использование: малоэтажная и среднеэтажная жилая застройка.

Решение о проведении аукциона: постановление администрации Погарского района от 12.04.2021г №250 «О проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

Площадь земельного участка: 6718 кв. м.

Кадастровый номер: 32:19:0211503:574.

Начальный размер годовой арендной платы: 115100 рублей.

Шаг аукциона 3%: 3453 руб.

Задаток 50%: 57550 рублей.

Срок аренды земельного участка: 3 года.

Границы земельного участка определены в соответствии с Выпиской из единого государственного реестра недвижимости о характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Обременения и ограничения использования земельного участка -нет.

При использовании земельного участка, необходимо соблюдать следующие условия: обеспечивать беспрепятственный доступ на земельный участок для инспекционных проверок, выполнять требования эксплуатационных служб по эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, если такие находятся на земельном участке, и не препятствовать их ремонту и обслуживанию, не препятствовать юридическим лицам, осуществляющим на основании соответствующих решений уполномоченных органов власти геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и иные исследования и изыскания, использовать участок строго по целевому назначению, с соблюдением санитарных норм и экологических требований.

Документы, представляемые заявителем для участия в аукционе:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность (всех листов) заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Заявка составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой – у претендента.

Один заявитель имеет право подать только одну заявку.

Заявка, на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления претенденту или его уполномоченному представителю под расписку.

Порядок подачи и приема заявок:

Заявка по установленной форме (2 экз.) подается претендентом лично или представителем претендента по доверенности. Заявка регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. Один заявитель имеет право подать только одну заявку. Заявка, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления претенденту или его уполномоченному представителю под расписку.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Прием заявок начинается — с 13.04.2021 г. в 09-00 час. Заявки претендентов с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона по рабочим дням с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (в пятницу до 16.00 часов) начиная со дня опубликования настоящего информационного сообщения по адресу: Брянская область, Погарский район, пгт.Погар, ул.Ленина, д.1, к.103, тел. 8(48349)2-22-84.

Прием заявок прекращается - 07.05.2021г. в 17-00 час.

День определения участников аукциона – 10.05.2021г.

В день рассмотрения заявок комиссия рассматривает заявки и документы заявителей, устанавливает факт поступления от заявителей задатков на основании выписок с расчетного счета организатора аукциона. По результатам рассмотрения документов комиссия принимает решение о допуске заявителей к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в нем, которое оформляется протоколом. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатор аукциона возвращает заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом договор аренды земельного участка заключается по

начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом договор аренды земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

Для участия в аукционе претендентами вносится задаток. Срок поступления задатка на расчетный счет организатора торгов — 07.05.2021г. одновременно, по следующим реквизитам: получатель задатка – УФК по Брянской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Погарского района л/с 05273010190), р/с 03232643156420002700, Банк: Отделение Брянск Банка России/УФК по Брянской области в г. Брянск, КБК 000000000000000000130, к/с 40102810245370000019, ИНН 3223005343, КПП 322301001, БИК 011501101, ОКТМО 15642151.

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе (с указанием адреса земельного участка).

Задатки должны поступить на счет организатора аукциона на дату определения участников аукциона.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора аукциона, является выписка со счета организатора аукциона. Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в оплату предмета аукциона. Организатор аукциона возвращает задаток в течение 3 рабочих дней:

- со дня поступления уведомления об отзыве заявки (в случае отзыва заявки до окончания срока приема заявок);

- со дня оформления протокола рассмотрения заявок заявителям не признанными участниками аукциона;

- со дня оформления протокола о результатах аукциона участникам аукциона, не ставшим победителем и в случае отзыва заявки позднее дня окончания срока приема заявок.

Порядок проведения аукциона:

а) аукцион ведет аукционист;

б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены права аренды земельного участка, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этой ценой;

г) каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;

д) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается.

е) по завершении аукциона аукционист объявляет установленную цену предмета аукциона и номер билета победителя аукциона.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается в день проведения аукциона.

Организатор аукциона объявляет о принятом решении в месте и в день проведения аукциона.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного

объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор аренды земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за три дня до дня проведения аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Победитель аукциона производит оплату цены земельного участка, определенной на аукционе, в течение 10 рабочих дней со дня подписания договора аренды земельного участка.

Оплата цены земельных участков, определенной на аукционах, осуществляется по следующим реквизитам:

УФК по Брянской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Погарского района л/с 04273010190), р/с 03100643000000012700, Банк: Отделение Брянск Банка России//УФК по Брянской области в г. Брянск, КБК 00611406013130000430, к/с 40102810245370000019, ИНН 3223005343, КПП 322301001, БИК 011501101, ОКТМО 15642151.

Осмотр земельных участков на местности проводится претендентами самостоятельно.

Получить дополнительную информацию, необходимые материалы и документы по предмету аукциона, подать заявку на участие в аукционе можно по месту приема заявок со дня опубликования настоящего извещения ежедневно в рабочие дни с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (в пятницу до 16.00 часов) по адресу: Брянская область, Погарский район, пгт.Погар, ул.Ленина, д.1, к.103, тел. 8(48349)2-22-84.

Все вопросы, касающиеся проведения аукционов на право заключение договоров аренды земельных участков, не нашедшие отражения в настоящем сообщении, регулируются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Проект договора аренды земельного участка, форма заявки размещены на официальном сайте торгов РФ www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации Погарского района и в периодическом печатном издании «Сборник нормативных правовых актов Погарского района».

Председатель Комитета
по имуществу района

Г.В. Ерошенкова

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

пгт Погар

«___» _____ 20__ г.

Администрация Погарского района в лице Главы администрации Погарского района Цыганок Сергея Ивановича, действующего на основании Устава Погарского района, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании протокола _____ от _____ № _____, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору Арендодатель предоставляет (передает) Арендатору земельный участок (далее – участок) площадью ____ кв. м., имеющий адресные ориентиры: _____, кадастровый номер _____, за плату в пользование (аренду), а Арендатор принимает участок для его использования в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. Участок относится к категории земель: земли населенных пунктов и имеет разрешенное использование: малоэтажная и среднеэтажная жилая застройка.

1.3. Передача участка Арендатору производится по акту приема-передачи земельного участка, который подписывается Арендатором и Арендодателем.

1.4. Границы участка установлены в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Участок предоставляется с разрешенным использованием: малоэтажная и среднеэтажная жилая застройка, в соответствии с условиями настоящего Договора.

II. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды участка составляет _____ (года) с _____ по _____ и установлен с момента подписания Сторонами акта приема-передачи участка.

III. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Размер ежегодной арендной платы установлен по итогам аукциона в соответствии с протоколом от _____ № _____ и составляет _____ рублей.

3.2. Арендная плата начисляется с момента подписания сторонами акта приема-передачи участка и вносится УФК по Брянской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Погарского района), р/счет 40101810300000010008, Отделение Брянск г.Брянск, ИНН 3223005343, КПП 322301001, БИК 041501001, ОКТМО 15642151, КБК 00611105013050000120 в следующем порядке:

3.3. Задаток в сумме _____ руб., перечисленный Арендатором, засчитывается в счет оплаты арендной платы.

3.4. Оставшуюся сумму размера ежегодной арендной платы (за вычетом суммы задатка) Арендатор обязан оплатить в размере _____ рублей в течение 10 рабочих дней с момента подписания договора аренды и внести на бюджетный счет Арендодателя, указанный в расчете арендной платы, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора. В случае досрочного расторжения договора аренды, размер ежегодной арендной платы внесенный по итогам аукциона не возвращается.

3.5. Днем оплаты считается день поступления средств на бюджетный счет Арендодателя.

3.6. Неиспользование участка после заключения Договора аренды не является основанием для неуплаты арендных платежей Арендодателю и возврата арендной платы Арендатору.

3.7. В случае отказа Арендатора от оплаты арендуемого имущества по результатам протокола торгов, настоящий Договор прекращает свое действие, при этом Арендатор выплачивает штраф в размере внесенного задатка.

3.8. Арендная плата вносится за период с _____ года и в последующие годы ежеквартально не позднее 15 числа последнего месяца квартала.

3.9. В случае принятия нормативного правового акта, устанавливающего иной, чем в Договоре, срок внесения арендной платы, он принимается к исполнению Сторонами с даты вступления в силу соответствующего акта без внесения изменений в Договор. Данная информация публикуется в периодическом печатном издании «Сборник нормативных правовых актов Погарского района и на официальном сайте Арендодателя.

3.10. Размер годовой арендной платы, определенный в результате аукциона на право заключение договора аренды земельного участка, устанавливается на весь период аренды земельного участка.

3.11. В случае изменения реквизитов Арендодатель направляет об этом соответствующее уведомление Арендатору. Арендная плата подлежит внесению Арендатором по новым реквизитам на основании Договора и уведомления без внесения изменений, дополнений в настоящий Договор.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора в случае использования участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, не по целевому назначению или способами, приводящими к его порче, а также при невнесении арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа и нарушений других условий Договора.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью осуществления земельного контроля.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а так же по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. В течении 7 рабочих дней с момента внесения денежных средств в соответствии с пунктами 3.4.; 3.5. настоящего Договора передать Арендатору участок по акту приема-передачи.

4.2.3. Опубликовать в периодическом печатном издании Сборник нормативных правовых актов Погарского района или на своем официальном сайте информацию об изменении своего наименования, места нахождения, места регистрации, платежных и иных реквизитов, сроков внесения арендной платы.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать участок на условиях, установленных Договором.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать участок согласно п.1.2 и п. 1.5 настоящего Договора.

4.4.3. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик участка.

4.4.4. Обеспечить полномочным представителям Арендодателя, органам государственного контроля за использованием и охраной земель и иных государственных органов свободный доступ на земельный участок. При необходимости проведения на участке компетентными службами и организациями аварийно-ремонтных, иных подобных работ обеспечить им беспрепятственный доступ и возможность выполнения этих работ на участке, не

препятствовать, в случае необходимости, прокладке новых и эксплуатации существующих инженерных сетей на участке.

4.4.5. Своевременно и в полном объеме уплачивать Арендодателю арендную плату и по требованию Арендодателя представлять ему платежные документы.

4.4.6. Не осуществлять на участке работы без разрешения соответствующих компетентных органов, для проведения которых требуется такое разрешение.

4.4.7. Не нарушать права других землепользователей, а также порядок пользования водными, лесными и другими природными объектами, соблюдать при использовании участка требования экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов;

4.4.8. Немедленно извещать Арендодателя и соответствующие государственные органы о всякой аварии или ином событии, нанесшем (или грозящим нанести) участку и находящимся на нем объектам, а также близлежащим участкам ущерб и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы и против дальнейшего разрушения или повреждения участка и расположенных на нем объектов.

4.4.9. В случае ликвидации предприятия, учреждения, организации или смерти Арендатора – физического лица, Арендатор или его правопреемник должен направить Арендодателю письменное уведомление в 10 – дневный срок.

4.4.10. В случае изменения адреса или иных реквизитов в 10 – дневный срок письменно уведомить Арендодателя. При отсутствии уведомления все извещения, повестки и другие документы, направленные Арендатору по адресу, указанному в настоящем Договоре, считать врученными.

4.4.11. Не позднее, чем за 3 (три) месяца до истечения срока действия Договора Арендатор обязан обратиться к Арендодателю для оформления соглашения, подтверждающего расторжение Договора аренды участка по истечении срока действия Договора.

4.4.12. После окончания срока действия настоящего Договора Арендатор обязан в течении 7 рабочих дней передать участок Арендодателю по акту приема-передачи в надлежащем состоянии.

4.4.13. После подписания Договора и дополнительных соглашений к нему обеспечить его (их) государственную регистрацию в органе регистрации прав. Расходы по регистрации несет Арендатор.

4.4.14. В срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня подписания акта приема-передачи земельного участка направить в уполномоченный орган заявление о государственной регистрации прав и прилагаемые документы в отношении соответствующего объекта недвижимости (в случае заключения Договора аренды на срок более года).

4.4.15. Арендатор и Арендодатель имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством РФ, соглашением Сторон.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора Сторона, нарушившая условия Договора, обязана возместить причиненные убытки, включая упущенную выгоду, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае неисполнения обязательств по освоению земельного участка по истечении срока аренды, указанного в пункте 2.1. настоящего Договора, Арендатор выплачивает Арендодателю неустойку в размере 1/300 ключевой ставки Центрального Банка России, действующей на день исполнения таких обязанностей, от размера арендной платы за каждый день нарушения срока. При нарушении установленных сроков более чем на 180 дней Арендатор дополнительно единовременно выплачивает штраф в размере 5% от суммы права аренды.

5.3. В случае нарушения Арендатором пункта 3.1. Договора начисляются пени в размере 0,15% с просроченной суммы платежей за каждый день просрочки.

5.4. В случае нарушения пункта 4.4.4. Договора, Арендатору начисляется штраф в размере 100 МРОТ (МРОТ – минимальный размер оплаты труда, применяемый в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2000г. № 82-ФЗ для исчисления платежей по гражданско-правовым обязательствам, установленным в зависимости от минимального размера оплаты труда. В случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации, отменяющих применение минимального размера оплаты труда для исчисления платежей по гражданско-правовым обязательствам, в Договоре применяется величина минимального размера оплаты труда, установленная для исчисления платежей по гражданско-правовым обязательствам, действовавшая до отмены применения МРОТ).

5.5. В случае нарушения пункта 4.4.9. Договора Арендатору начисляется штраф в размере 1000 МРОТ.

5.6. В случае нарушения пункта 4.4.10. Договора Арендатору начисляется штраф в размере 10 МРОТ.

5.7. Арендатор перечисляет денежные средства, составляющие неустойку (штраф, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора, на бюджетный счет, указанный в расчете арендной платы.

5.8. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает стороны от выполнения лежащих на них обязательств по Договору.

5.9. В случае неисполнения обязательств по полному и своевременному внесению арендной платы в сроки указанные в пункте 3.8. настоящего Договора, Арендатор обязан уплатить Арендодателю пени в размере ключевой ставки Банка России, действующей на день исполнения таких обязательств, от размера невнесенной арендной платы за каждый день нарушения срока.

5.10. За иные нарушения условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.11. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (землетрясения, наводнения, военные действия и т.п.), если данные обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Договора.

5.12. Сторона, не исполняющая обязанности и/или ненадлежащим образом исполняющая обязанности по Договору, вправе ссылаться на наличие обстоятельств непреодолимой силы только в том случае, если она известила иную Сторону Договора о наличии указанных обстоятельств в течение 14 дней с момента их возникновения.

5.13. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана доказать их наличие и невозможность надлежащего исполнения Договора в связи с их наличием.

5.14. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору вследствие непреодолимой силы регулируется законодательством Российской Федерации.

VI. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Изменения и/или дополнения к Договору могут быть совершены Сторонами в письменной форме путем подписания дополнительного соглашения, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации либо Договором.

6.2. По требованию Арендодателя Договор может быть досрочно расторгнут судом в случаях, когда Арендатор:

- пользуется участком с существенным нарушением условий Договора или назначения участка, либо с неоднократными нарушениями;

- существенно ухудшает участок;
- использует земельный участок с нарушением установленных земельным законодательством требований рационального использования земли, повлекшим за собой значительное ухудшение экологической обстановки;
- более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа не вносит арендную плату;
- использует участок не по целевому назначению или способами, запрещенными земельным и иным законодательством РФ и/или Брянской области;
- возводит на участке объекты самовольного строительства, в том числе в случае строительства объектов с нарушением проектной и градостроительной документации, утвержденной в установленном порядке.

6.3. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по требованию одной из Сторон в установленном действующим законодательством и настоящим Договором порядке.

Стороны соглашаются, что Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения Договора со взысканием неустойки и убытков, предусмотренных разделом V Договора, в случае нарушения Арендатором сроков, предусмотренных этапами проектирования и строительства объекта на участке.

6.4. При досрочном расторжении или прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю участок в надлежащем состоянии.

VII. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

Все споры возникающие из данного Договора или в связи с ним, подлежащие рассмотрению в суде, рассматриваются в Арбитражном суде Брянской области.

VIII. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Договор субаренды земельного участка, а также договор передачи Арендатором своих прав и обязанностей по Договору подлежат государственной регистрации в органе регистрации прав.

8.2. Срок действия договора субаренды и передачи прав и обязанностей не может превышать срок действия Договора.

8.3. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельного участка прекращает свое действие.

8.4. Расходы по государственной регистрации договоров субаренды и передачи прав и обязанностей, а также изменений и дополнений к ним, возлагаются на Арендатора.

8.5. Договор, заключенный на срок менее одного года, государственной регистрации не подлежит.

8.6. Договор подписан в 3-х экземплярах, включая приложения к договору по одному для каждой из Сторон, (один в орган государственной регистрации прав) и имеют одинаковую юридическую силу.

IX. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Наименование: _____

Адрес: _____

Банк: _____

БИК: _____

КПП _____

ИНН _____
Номер счета _____
банка _____
получателя: _____
Номер счета _____
получателя _____
ОГРН: _____
ОКТМО: _____
КБК _____

(подпись)

(ф.и.о.)

АРЕНДАТОР(Ы):

Наименование: _____
Адрес: _____
Банк: _____
К/счет: _____
Р/счет _____
ИНН/КПП: _____

(подпись)

(ф.и.о.)

М.П.

ХІ. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

- 11.1. Расчет арендной платы с указанием реквизитов для перечисления арендной платы, пени и штрафов (Приложение №1)
- 11.2. Акт приема - передачи земельного участка (Приложение №2)

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

пгт Погар

«___» _____ 2021г.

Администрация Погарского района, в лице Главы администрации Погарского района Цыганок Сергея Ивановича, действующего на основании Устава Погарского района, именуемый в дальнейшем «**Арендодатель**», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «**Арендатор**», с другой стороны, и именуемые в дальнейшем «**Стороны**», являющиеся Сторонами по договору аренды земельного участка от _____ года № _____ в соответствии со ст.607 ГК РФ составили настоящий акт, подтверждающий следующие обстоятельства:

1. «Арендодатель» передал, а «Арендатор» принял земельный участок общей площадью – _____ кадастровый номер земельного участка – _____ категория земель - _____ адрес земельного участка - _____ вид использования — _____
2. «Арендатор» указанный земельный участок принял полностью в таком виде, в котором он находился на момент подписания договора. Состояние земельного участка соответствует условиям договора, претензий «Арендатор» не имеет.
3. Настоящий акт составлен в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у **Арендодателя**, один – у **Арендатора**, один в Управлении Росреестра по Брянской области.

ПЕРЕДАЛ:

ПРИНЯЛ:

243550 Брянская область,
пгт Погар, ул.Ленина, 1

Глава администрации
Погарского района

_____.

(подпись) (ф., и., о.)

(подпись) (ф., и., о.)

М.П.

Приложение №1
к договору аренды
№ от

РАСЧЕТ
арендной платы за землю

Номер и дата договора аренды: № от

Период начисления платежей: с по

Местоположение (адрес) земельного участка:

Разрешенный вид использования:

Арендатор (юр.лицо- наименование; физ.лицо – фамилия, имя, отчество)	Площадь земельного участка или доля площади (кв.м.)	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	Годовая сумма арендной платы (руб.)
Итого:		*	*	*	*	

Итоговая величина стоимости годового размера арендной платы земельного участка $S = \text{_____}$ кв.м. с кадастровым номером _____, составила _____ руб.

Периодическое печатное средство массовой информации
«Сборник нормативных правовых актов Погарского района»

Официальное периодическое печатное средство массовой информации, предназначенное для опубликования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Погарского района, обсуждения проектов муниципальных правовых актов, доведения до сведения жителей Погарского района иной официальной информации

Учредитель - Погарский районный Совет народных депутатов

Издатель, распространитель и собственник имущества редакции - администрация Погарского района

Главный редактор – Е.С. Сафроненко

Адрес редакции, издателя, типографии: 243550, Брянская область, пгт. Погар, ул. Ленина, д. 1

Тираж: 50 экземпляров.