

УТВЕРЖДАЮ
Врио главы администрации
Уржумского городского поселения
Уржумского района
Кировской области

И.М. Мозжевитинов
« 11 » 11 2025 год



**Конкурсная документация
о проведении открытого конкурса
по отбору управляющей организации для управления
многоквартирными домами в г.Уржуме**

2025 год

СОДЕРЖАНИЕ:

I. Общие сведения

1. Законодательное регулирование
2. Основные понятия и термины
3. Условия проведения конкурса.
4. Принципы проведения конкурса
5. Участники конкурса.
6. Определение победителя конкурса.
7. Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

II. Основная часть

1. Информационное обеспечение проведения конкурса
2. Порядок информирования участников конкурса об отказе от проведения конкурса.
3. Порядок ознакомления с конкурсной документацией.
4. Порядок разъяснения положений конкурсной документации.
5. Порядок внесения изменений в конкурсную документацию.
6. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса
7. Порядок проведения осмотра объекта конкурса.
8. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.
9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
10. Порядок проведения конкурса.
11. Порядок заключения договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса.
12. Обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом.

Приложения:

1. *Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом*
2. *Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом*
3. *Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом*
4. *Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом*
5. *Договор управления многоквартирным домом (Проект)*
6. *Протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом*

I. Общие сведения

1. Законодательное регулирование.

Настоящий конкурс проводится в соответствии с Жилищным кодексом РФ, Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006г. №75) на основании статьи 161 ЖК РФ. и нормативными актами Администрации Уржумского городского поселения.

2. Основные понятия и термины.

конкурс - форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший за указанный организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение установленного срока выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;

предмет конкурса - право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;

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

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

организатор конкурса - орган местного самоуправления, уполномоченный проводить конкурс;

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

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

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

3. Условия проведения конкурса.

1) Собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом, в том числе в следующих случаях:

- собственниками помещений в многоквартирном доме общее собрание по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято.

2) Принятое собственниками помещений в многоквартирном доме решение о выборе способа управления домом не реализовано, в том числе в следующих случаях:

- большинство собственников помещений в многоквартирном доме не заключили договора, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- собственники помещений в многоквартирном доме не направили в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти документы, необходимые для государственной регистрации товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива;

- не заключены договора управления многоквартирным домом, предусмотренные статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Принципы проведения конкурса.

- 1) Создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;
- 2) Добросовестная конкуренция;
 - эффективное использование средств собственников помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме;
- 3) Доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения;
- 4) Конкурс является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

5. Участники конкурса.

К участию в конкурсе приглашаются организации независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, а также индивидуальные предприниматели, удовлетворяющие требованиям настоящей документации и способные выполнить работы по договору управления.

При проведении конкурса устанавливаются следующие 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;

Все вышеизложенные требования являются исчерпывающими и, организатор конкурса, при проведении конкурса, не имеет права устанавливать иные требования к претендентам. Проверка соответствия претендентов вышеперечисленным требованиям осуществляется конкурсной комиссией, претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе, становится участником конкурса.

6. Определение победителя конкурса.

Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший за указанный организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение одного года выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления, которым проводится конкурс.

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

Средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе перечисляются претендентом на БИК 013304182, КС 03232643336411014000, ЕКС 40102810345370000033, ИНН 4334006506, КПП 433401001, ОКТМО 33641101, л/с 05403019070, ОКЦ № 4 ВВГУ Банка России// УФК по Кировской области г. Киров, Получатель УФК по Кировской области (МКУ Администрация Уржумского градского поселения).

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

II. Основная часть

1. Информационное обеспечение проведения конкурса.

1). Организатор конкурса публикует информацию о проведении конкурса в официальном печатном издании (газета «Кировская искра»), предназначенном для опубликования информации о размещении заказов для муниципальных нужд, а также размещает на официальном сайте Уржумского городского поселения, предназначенном для размещения информации о размещении заказов соответственно для муниципальных нужд.

2). Размещение информации о проведении конкурса на официальном сайте осуществляется без взимания платы с организаторов конкурса и специализированной организации, информация о проведении конкурса должна быть доступна для ознакомления всеми заинтересованными лицами без взимания платы.

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

4). Дополнительно информация о проведении конкурса может быть опубликована в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

5). Извещение о проведении конкурса размещается организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе

2. Порядок информирования участников конкурса об отказе от проведения конкурса.

Конкурс не проводится в случае, если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан опубликовать в официальном печатном издании извещение об отказе от проведения конкурса и в течение 2 рабочих дней – разместить такое извещение на официальном сайте. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней направляет или вручает под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений.

3. Порядок ознакомления с конкурсной документацией.

Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном

сайте всеми заинтересованными лицами без взимания платы. Предоставление конкурсной документации не допускается до опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

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

Конкурсная документация предоставляется в письменной форме или в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

Конкурсная документация, предоставляемая в вышеуказанном порядке, должна соответствовать конкурсной документации, размещенной на официальном сайте.

4. Порядок разъяснения положений конкурсной документации.

Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса организатор конкурса направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

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

Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

5. Порядок внесения изменений в конкурсную документацию.

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

6. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса.

Перечень обязательных работ и услуг, устанавливаемый организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, согласно приложению № 1.

7. Порядок проведения осмотра объекта конкурса.

Порядок проведения осмотров объектов конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами.

Проведение осмотров общего имущества собственников помещений многоквартирных домов (далее – осмотры объектов конкурса), являющегося объектом открытого конкурса по отбору управляющей организации, имеет целью дать заинтересованным лицам и претендентам визуальное представление о техническом состоянии общего имущества многоквартирных домов. По результатам осмотров претенденты и заинтересованные лица должны получить возможность принять решение о подаче заявки на участие в конкурсе, об отзыве поданной заявки, а также составить

прогнозы относительно возможности снижения себестоимости обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества;

Лицо, заинтересованное в проведении осмотра объектов конкурса: юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (далее лицо) не менее, чем за два рабочих дня до предполагаемого дня проведения осмотра представляет заявление лично по адресу: г. Уржум, ул. Рокина, д. 13, как. 101 в рабочие дни с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 17-00 часов, пт. с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16-00 часов Контактный телефон по вопросам проведения осмотров 8 (83363) 2-15-13.

Заявление на участие в осмотре объекта конкурса составляется в свободной форме с указанием адреса многоквартирного дома, который желает осмотреть лицо, заинтересованное в проведении осмотра объекта конкурса, и состава участников осмотра. Заявление в обязательном порядке должно содержать строчку: «С Порядком проведения осмотров ознакомлен и обязуюсь выполнять – подпись».

Допуск на объект конкурса обеспечивает организатором конкурса.

При приеме заявки до лица доводится дата, маршрут осмотра объекта, время и место начала осмотра объекта. К месту, в указанное время осмотра претенденты прибывают самостоятельно.

При проведении осмотра не допускается:

- отклоняться от маршрута без согласования с лицом, организующим осмотр;
- самостоятельно изменять маршрут осмотра;
- требовать от лица организующего проведение осмотра комментариев в части технического состояния объекта или давать советы лицу, обеспечивающему проведение осмотра, по обслуживанию и ремонту объекта осмотра.

При проведении осмотра запрещается:

- применять разрушающие методы инструментального контроля;
- проверять на работоспособность отсечные и отключающие устройства на сетях и системах объекта.

При проведении осмотра категорически запрещается:

- нарушать требования техники безопасности и пожарной безопасности;
- демонстрировать участникам осмотра свои навыки и опыт работы на инженерных сетях, системах и оборудовании объекта.

График проведения осмотра объекта конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами:

№ п/п	Место и время начала осмотра объектов	Дата проведения
1	ул. Белинского, д.15; в 11-00 часов	по согласованию
2	ул. Васнецова, д. 46; в 11-00 часов	по согласованию
3	ул. Гоголя, д. 43; в 11-00 часов	по согласованию
4	ул. Кирова, д. 4; в 11-00 часов	по согласованию
5	ул. Кирова, д. 5; в 11-00 часов	по согласованию
6	ул. Красная, д. 5; в 11-00 часов	по согласованию
7	ул. Красная, д. 9; в 11-00 часов	по согласованию
8	ул. Красная, д. 34; в 11-00 часов	по согласованию
9	ул. Красная, д. 51; в 11-00 часов	по согласованию
10	ул. Красная, д. 74; в 11-00 часов	по согласованию
11	ул. Красная, д. 78; в 11-00 часов	по согласованию
12	ул. Красная, д. 139; в 11-00 часов	по согласованию
13	ул. Красная, д. 141; в 11-00 часов	по согласованию
14	ул. Красная, д. 163а; в 11-00 часов	по согласованию
15	ул. Советская, д. 47а; в 11-00 часов	по согласованию
16	ул. Советская, д. 52; в 11-00 часов	по согласованию
17	ул. Советская, д. 56; в 11-00 часов	по согласованию
18	ул. Советская, д. 62; в 11-00 часов	по согласованию
19	ул. Южная, д. 25; в 11-00 часов	по согласованию

8. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением 2. Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

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

Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный настоящей инструкцией срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно приложению 3.

9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

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

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

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

Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам.

Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, составленный по форме согласно приложению 4 (далее протокол вскрытия конвертов).

Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в день его подписания.

Организатор конкурса 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.

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.

Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

На основании результатов рассмотренных заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным настоящей инструкцией. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по форме согласно приложению 5, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации согласно приложению 6. 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.

При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

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

10. Порядок проведения конкурса.

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

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

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

В случае если после троекратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. Участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса – отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.

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

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

В случае если участник конкурса отказался выполнить вышеперечисленные требования, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

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

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

Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса по форме согласно приложению 7, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в трех экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

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

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

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

Участник конкурса после опубликования или размещения на официальном сайте протокола конкурса вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с

даты поступления запроса обязан представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

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

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

Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в порядке, предусмотренном настоящей инструкцией.

11. Порядок заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса.

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

. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

12. Обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом.

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

$$O_{\text{оу}} = K \times (P_{\text{ои}} + P_{\text{ку}}),$$

где:

$O_{\text{оу}}$ - размер обеспечения исполнения обязательств;

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

$P_{\text{ои}}$ - 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;

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

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.

Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме 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 в качестве существенного условия этих договоров.

ПЕРЕЧЕНЬ
работ по содержанию и ремонту общего имущества
в многоквартирном доме

Наименование работ и услуг	ул. Кирова, д.4, ул. Красная, д. 163а, руб/м ²	ул. Васнецова, д.46, ул. Кирова, д. 5, ул. Красная, д.5, ул. Красная, д.9, ул. Красная, д.139, ул. Красная, д.141, ул. Советская, д.47а, ул. Южная, д. 25, руб/м ²	ул. Красная, д. 51, ул. Красная, д.74, ул. Советская, д.52, Красная, 34 руб/м ²	ул. Белинского, д. 15, ул. Гоголя, д. 43, ул. Красная, д. 78, ул. Советская, 56, ул. Советская, д. 62 руб/м ²
Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц)	23,51	20,29	17,07	13,86
Обслуживание и аварийный ремонт внутридомового инженерного оборудования в т.ч.	12,876	9,657	6,438	3,219
- отопление	3,219	X	X	X
- канализация	3,219	3,219	X	X
- водопровод	3,219	3,219	3,219	X
-электрооборудование	3,219	3,219	3,219	3,219
Обслуживание и аварийный ремонт конструктивных элементов здания (крыши, стены, двери)	8,107	8,107	8,107	8,107
Управление многоквартирными домами (Услуги РКЦ)	2,529	2,529	2,529	2,529

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента
по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

Настоящим _____

(организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование)

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

дает согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. № 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».

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

(подпись)

(ф.и.о.)

« ____ » _____ 200__ г.

М.П.

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

Настоящая расписка выдана претенденту _____

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

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

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

(адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована " __ " _____ 200__ г. в _____

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

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на
участие в конкурсе

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

" __ " _____ 200__ г.

М.П.

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

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

председатель комиссии: _____
(ф.и.о.)

члены комиссии: _____

(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов:

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

1. _____
2. _____
3. _____.

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

Разъяснение сведений, содержащихся в документах,
представленных претендентами: _____

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на ____ листах.

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

Члены комиссии: _____

(ф.и.о., подписи)

"__" _____ 200__ г.

М.П.

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

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

председатель комиссии: _____
(ф.и.о.)

члены комиссии: _____

(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов:

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

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

1. _____
2. _____

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса
следующие претенденты:

1. _____
2. _____

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

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

1. _____

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

в связи с _____

(причина отказа)

2. _____

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

в связи с _____

(причина отказа)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на ____ листах.

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

Члены комиссии: _____

(ф.и.о., подписи)

**Договор управления многоквартирным домом
(Проект)**

г. Уржум

«_____» _____ 20__ г.

_____, «_____», действующее на основании Устава, в лице директора _____, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с одной стороны, и Собственник(и) помещения многоквартирного дома по адресу: г. Уржум, ул. _____ дом _____ корп. _____ кв. _____, принадлежащего на праве собственности (переданного по передаточному акту или другому документу о передаче)

(серия, номер, дата выдачи свидетельства о гос. регистрации права или иного документа).

гр. _____
(Ф.И.О.)

гр. _____, именуемый (ые) в дальнейшем «Собственники», с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления Многоквартирным домом (Протокол № _____ открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления Многоквартирным домом от «_____» _____ 20__ г.,

_____).
(наименование органа местного самоуправления, проводившего конкурс)

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в Многоквартирном доме и лиц, принявших помещения.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и 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 13.08.2006г. № 491, Правилами о предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011 г. № 354 (далее - Правила предоставления коммунальных услуг), и иными положениями законодательства Российской Федерации.

2. Предмет договора

2.1. По настоящему Договору Управляющая организация по заданию Собственника в течение согласованного в пункте 7.1 настоящего Договора срока за плату, указанную в разделе 4 настоящего Договора, обязуется осуществлять комплекс работ и услуг по управлению многоквартирным домом, включающий оказание услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, состав и состояние которого указаны в приложении № 1 к настоящему Договору, предоставление коммунальных услуг Собственнику и пользующимся его Помещением(ями) в Многоквартирном доме лицам, осуществление иной направленной на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельности, указанной в настоящем Договоре.

2.2. Условия настоящего договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения.

В Приложении № 2 к данному договору указаны Собственники помещений и лица, принявшие помещения, на момент заключения Договора.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая организация обязуется:

3.1.1. Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по ремонту в соответствии с перечнем и периодичностью, указанными в Приложении № 3 к настоящему Договору, самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и специалистов.

3.1.2. Обеспечить предоставление коммунальных услуг по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, газоснабжению и отоплению гражданам самостоятельно или с привлечением иных специализированных организаций, действуя от имени и по поручению Собственников.

Качество коммунальных услуг не может быть ниже требований, установленных в приложении № 1 к Правилам предоставления коммунальных услуг.

3.1.3. Предоставлять основные услуги по управлению многоквартирным домом:

а) ведение учета доходов и расходов на содержание ремонт общего имущества многоквартирного дома;

б) организация систематического контроля и оценки соответствия качества предоставления коммунальных услуг критериям, отраженным в Правилах предоставления коммунальных услуг;

в) услуги паспортного стола и бухгалтерии;

г) проведение комиссионных обследований жилых и нежилых помещений по письменному заявлению собственников;

д) организация аварийно-диспетчерского обслуживания;

е) ведение в установленном порядке необходимой документации на все действия по передаче, ремонту, восстановлению имущества или производству работ и их приему;

ж) прием и рассмотрение индивидуальных обращений от граждан.

3.1.4. На основании заявки Собственника или лиц, пользующихся его Помещением(ями) в Многоквартирном доме, в двухдневный срок направлять своего представителя для составления акта нанесения ущерба общему имуществу собственников помещений в Многоквартирном доме или Помещению(ям) Собственника.

3.1.5. По требованию Собственника в Многоквартирном доме или лиц, пользующихся его Помещением(ями), выдавать в день обращения справки установленного образца, выписки из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

3.1.6. Не позднее трех дней до проведения работ внутри Помещения(й) Собственника согласовать с ним, а в случае его отсутствия с лицами, пользующимися его Помещением(ями) в Многоквартирном доме время доступа в Помещение(я), а при невозможности согласования направить Собственнику письменное уведомление о необходимости проведения работ внутри Помещения(й).

3.1.7. При необходимости, направлять Собственнику и остальным собственникам помещений в Многоквартирном доме предложения о проведении капитального ремонта общего имущества в Многоквартирном доме.

3.1.8. По требованию Собственника производить сверку платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги и выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или договором неустоек (штрафов, пени).

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

3.1.10. Выполнять дополнительные поручения по управлению многоквартирным домом при условии решения общего собрания собственников за дополнительную плату:

а) установка и обслуживание общедомовых приборов учета;

б) заключение и сопровождение договоров аренды общего имущества многоквартирного дома;

в) организация проведения капитального ремонта на средства собственников, учитывая положение ст. 158 ЖК РФ;

г) другие услуги в части управления многоквартирным домом, не противоречащие действующему законодательству.

3.1.11. Не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим, предоставить собственнику информацию:

а) о сумме, начисленной по статье «Содержание и ремонт помещения», подлежащей уплате собственником;

б) реквизиты банковского счета для перечисления денежных средств собственником.

3.1.12. В случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, управляющая организация обязана возместить убытки в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций из суммы обеспечения обязательств,

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

3.1.14. Сумма обеспечения обязательств составляет -

3.2. Собственники обязуются:

3.2.1. Производить полную оплату за жилое помещение и предоставленные коммунальные услуги не позднее 25 числа месяца, следующего за истекшим.

3.2.2. Определить уполномоченного представителя Собственников для оперативного решения вопросов связанных с управлением многоквартирным домом.

3.2.3. Допускать в занимаемые жилые и нежилые помещения в заранее согласованное время специалистов организаций, имеющих право на проведение работ на системах водоснабжения, канализации, отопления, для осмотра инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, приборов учета, а также контроля за их эксплуатацией. Для устранения аварий обеспечить доступ специалистов в любое время суток.

3.2.4. Своевременно сообщать Управляющей организации обо всех замеченных неисправностях в работе коммуникационных сетей общего пользования, на конструктивных элементах здания и придомовой территории, а также других существенных обстоятельствах, которые могут отразиться на качестве исполнения работ по настоящему Договору.

3.2.5. В установленном порядке согласовывать с уполномоченными органами переоборудование инженерных сетей, изменения в конструкции здания. При принятии решения в письменной форме уведомлять Управляющую организацию.

3.2.6. Поддерживать жилое помещение в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, соблюдать права и законные интересы соседей, правила пользования жилыми помещениями, а также правила содержания общего имущества собственников.

3.3. Управляющая организация имеет право:

3.3.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению многоквартирным домом, привлекать сторонние специализированные организации к выполнению работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, предоставлению коммунальных услуг.

3.3.2. В случае возникновения аварийной ситуации самостоятельно использовать средства, предусмотренные на текущий ремонт, для организации ликвидации аварии с последующим утверждением на очередном общем собрании понесенных расходов.

3.3.3. В случае выявления несанкционированной перепланировки или переоборудования в помещении организовать работу по восстановлению конструкций в первоначальное состояние за счет средств собственника, нанимателя или арендатора помещения.

3.3.4. Ежемесячно размещать на досках объявлений в подъездах многоквартирного дома или на придомовой территории перечень квартир и нежилых помещений собственников, лиц, принявших помещений, нанимателей, арендаторов помещений несвоевременно и (или) не полностью внесших плату за жилое помещение и коммунальные услуги (должников).

3.4. Собственники имеют право:

3.4.1. Вносить предложения по рассмотрению вопросов изменения настоящего Договора или его расторжения.

3.4.2. Требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией ее обязанностей по настоящему договору, в том числе, получения услуг по содержанию и ремонту общего имущества, коммунальных услуг установленного настоящим договором качества, безопасных для пользователей помещений, не причиняющих вреда их имуществу и имуществу пользователей помещений согласно приложения № 4 к настоящему Договору

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

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

3.4.5. Контролировать качество предоставляемых Управляющей организацией услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома и коммунальных услуг.

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

4. Цена договора, размер платы за содержание и ремонт помещения и коммунальные услуги, и порядок ее внесения

4.1. Цена договора управления установлена в размере стоимости услуг (работ) по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, обеспечивающем надлежащее содержание общего имущества.

4.2. Стоимость услуг и работ по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме в расчете на 1 кв. м общей площади помещения в месяц составляет _____ руб.

4.3. Стоимость услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в Многоквартирном доме, указанных в приложении № 3 к настоящему Договору устанавливается органом местного самоуправления по результатам открытого конкурса, проведенного органом местного самоуправления в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 в соответствии с частью 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации - протокол № ____ от «____» _____ 20__ г.

4.4. Цена договора не включает в себя стоимость коммунальных услуг, обеспечение которых осуществляет Управляющая организация в соответствии с п.1.1. настоящего договора.

4.5. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается в соответствии с разделом VI Правил предоставления коммунальных услуг, по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.6. Плата за содержание и ремонт помещений и плата за коммунальные услуги вносятся собственниками, лицами, принявшими помещения, нанимателями и арендаторами помещений на расчетный счет Управляющей и Ресурсоснабжающих организаций соответственно.

4.7. Граждане, имеющие право на льготы, вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения и плату за коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Граждане, имеющие право на субсидии, вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения и плату за коммунальные услуги в полном объеме.

4.9. Капитальный ремонт общего имущества в Многоквартирном доме проводится за счет Собственника на основании дополнительного соглашения к настоящему Договору, подготовленного на основании решения общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме о проведении и оплате расходов на капитальный ремонт Многоквартирного дома, принятого с учетом предложений Управляющей организации о сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут материальную ответственность за невыполнение взятых на себя обязательств по настоящему Договору согласно его условиям и действующим законодательством.

5.2. Стороны не несут ответственности по своим обязательствам, если:

- в период действия настоящего Договора произошли изменения в действующем законодательстве, делающие невозможным их выполнение;
- невыполнение явилось следствием непреодолимой силы, возникшим после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера.

Сторона, для которой возникли условия невозможности исполнения обязательств по настоящему Договору, обязана немедленно известить другую Сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обязательств.

5.3. Управляющая организация отвечает за ущерб, причиненный Собственникам его виновными действиями.

5.4. Управляющая организация не отвечает по обязательствам Собственников. Собственники не отвечают по обязательствам Управляющей организации, которые возникли не по поручению Собственников.

6. Порядок осуществления контроля

6.1. Собственники взаимодействуют с Управляющей организацией по вопросам контроля за исполнением условий настоящего Договора через уполномоченного представителя, определенного решением общего собрания.

6.2. Управляющая организация за 30 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом представляет Собственникам отчет о выполнении настоящего договора. В отчете указывается:

а) размер полученных в течение отчетного года Управляющей организацией от собственников помещений в Многоквартирном доме средств в качестве платы за жилые помещения и коммунальные услуги и размер расходов Управляющей организации, связанных с управлением Многоквартирным домом;

б) соответствие фактических перечня, объемов и качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в Многоквартирном доме перечню и размеру платы, указанным в приложении № 3 к настоящему Договору;

в) список должников - собственников помещений в Многоквартирном доме, несвоевременно и (или) не полностью вносящих плату за жилое помещение и коммунальные услуги, и размеры сумм, не выплаченных ими на день предоставления Собственнику отчета о выполнении Договора, меры принятые по повышению собираемости платежей, результаты принятых мер;

г) количество предложений, заявлений и жалоб собственников помещений в Многоквартирном доме и принятых мерах по устранению указанных в них недостатков и сроков

Управляющая организация обязана обеспечить свободный доступ к информации об основных показателях ее финансово-хозяйственной деятельности, об оказываемых услугах и о выполняемых работах по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, о порядке и об условиях их оказания и выполнения, об их стоимости, о ценах (тарифах) на ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг, в соответствии со стандартом раскрытия информации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 № 731.

7. Сроки действия Договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с «_____» _____ 20__ г. Настоящий договор заключен сроком на 1 (один) года.

7.2. Изменение и (или) расторжение настоящего Договора осуществляются в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и положениями настоящего Договора. Решение об изменении и (или) расторжении настоящего Договора принимается общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации. Изменение и дополнение к настоящему Договору оформляются путем составления дополнительного соглашения к настоящему Договору.

7.3. В случае истечения срока действия или досрочного расторжения настоящего Договора Управляющая организация обязана участвовать в составлении и подписании акта о состоянии общего имущества собственников помещений в Многоквартирном доме, в том числе с участием представителей вновь выбранной управляющей организации, созданного товарищества собственников жилья, а в случае выбора собственниками помещений в Многоквартирном доме способа непосредственного управления Многоквартирным домом указанной в решении общего собрания собственников помещений организации или индивидуального предпринимателя. Указанный акт составляется по форме, содержащейся в приложении № 1 к Правилам проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления Многоквартирным домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75.

7.4. Договор считается исполненным после выполнения сторонами взаимных обязательств

и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником.

7.5. Все приложения к договору являются неотъемлемой частью договора.

8. Заключительные положения

8.1. Все споры по пунктам настоящего Договора разрешаются путем переговоров, а при невозможности достижения соглашения - в судебном порядке.

8.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится у Собственников, второй - у Управляющей организации.

8.3. Взаимоотношение Сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

9. Юридические адреса и подписи Сторон

**Собственник(и) (представитель
собственника):¹**

(наименование Собственника, при
необходимости)

(подпись) (фамилия,
инициалы)
печать Собственника (для организаций)
Паспортные данные (для Собственников
граждан):
паспорт серии _____
№ _____ выдан: (когда)
_____, (кем)
_____ (код
подразделения) _____

МП Собственника (для организаций)

Управляющая организация:

(должность)

(подпись) (фамилия, инициалы)
печать Управляющей организации
Банковские реквизиты:
БИК _____
ИНН _____
корреспондентский счет _____
в _____

МП Управляющей организации

¹ При нахождении помещения в общей долевой или совместной собственности нескольких лиц договор управления многоквартирным домом (включая все приложения к Договору) подписывается всеми сособственниками Помещения в многоквартирном доме.

Состав и состояние общего имущества многоквартирного дома

1. Общие сведения о многоквартирном доме.

1. Год постройки: _____
2. Вид собственности: _____
3. Материал стен: _____
4. Число этажей: _____ Количество подъездов: _____
5. Наличие подвала или полуподвала: _____ кв.м
6. Чердак (мансарда): _____ кв.м
7. Вид кровли: _____
8. Общая площадь: _____ кв.м
- а) в том числе жилая: _____ кв.м
9. Количество квартир: _____ ед.
10. Количество лестничных пролетов: _____
11. Уборочная площадь лестниц: _____ кв.м
12. Уборочная площадь общих коридоров: _____ кв.м
13. Площадь придомового земельного участка: _____ кв.м

2. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее), в том числе количественные показатели	Техническое состояние элементов общего имущества
1. Фундамент		
2. Наружные и внутренние капитальные стены		
3. Перегородки		
4. Фундамент - чердачные - междуэтажные - подвальные - балконные		
5. Крыша		
6. Полы		
7. Проемы - окна - двери	количество проемов: _____ ; вид окон: _____ ; вид переплетов : количество проемов: _____ ; вид дверей: _____ ; вид переплетов: _____	
8. Отделка - внутренняя - наружная		
9. Телевидение - СКПТ - кабельное телевидение		
10. Вентиляция	материал вентиляции: _____	
11. Газоснабжение	поставщик: _____ ; количество газовых плит: _____ ; водонагревательных колонок: _____ ; печей с газовыми горелками: _____ ; АГВ и АОГВ: _____	
12. Холодное водоснабжение	поставщик: _____	
13. Горячее водоснабжение	тип горячего водоснабжения: _____ ; источник: _____ ; поставщик: _____	
14. Водоотведение	поставщик услуги: _____	
15. Отопление	принадлежность сетей: _____ ; источник: _____ ; поставщик: _____	
16. Электрооборудование	вид электропроводки: _____ ; вид электроснабжения: _____ ; кол-во ВРУ: _____ ; этажных электрощитков: _____ ; наличие электросчетчиков во ВРУ: _____	

Собственник(и) (представитель собственника):

_____ (наименование Собственника, при необходимости)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

МП Собственника (для организаций)

Управляющая организация:

_____ (должность)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

МП Управляющей организации

№ _____ от « _____ » _____ 20____ г.

[illegible]

(подпись) _____ (фамилия, инициалы) _____

**Наименование работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса,
выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным
домом**
по адресу _____

№ № п/п	Наименование работ	Периодичность	Годовая плата (руб.)	Стоимос ть на 1 кв.м общ. площади (руб./кв. м в месяц)

Собственник(и) (представитель собственника):

(наименование Собственника, при необходимости)

(подпись) (фамилия, инициалы)
МП Собственника (для организаций)

Управляющая организация:

(должность)

(подпись) (фамилия, инициалы)
МП Управляющей организации

Приложение № 4
к договору управления
Многоквартирным домом

№ _____ от « _____ » _____ 20____ г.

**Перечень
услуг и работ по содержанию общего имущества в МКД**

Наименование	Периодичность	Номер по порядку ПП РФ № 290
1	2	3
1. Работы по содержанию и ремонту конструктивных элементов (несущих конструкций и ненесущих конструкций) многоквартирных домов.		
1.1 Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:		
Проверка технического состояния видимых частей конструкций фундаментов с выявлением признаков неравномерных осадок фундаментов, их расслаивания, трещин и т.д. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности	Два и более раза в год	П. 1
Проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента.	Два и более раза в год	П.1
1.2 Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:		
Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения.	По мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 месяца	П.2
Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями;	Еженедельно	П.2
Контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей	Еженедельно	П.2
1.3 Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:		
Выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней. В случае выявления повреждений и нарушений восстановление.	Два и более раза в год	П. 3
1.4 Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:		
Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний.	Два и более раза в год	П. 4
Выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит.	Два и более раза в год	П.4
Выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила.	Два и более раза в год	П.4
Проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия).	Два и более раза в год	П.4
1.5 Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:		
выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока	Два и более раза в год	П.7
Проверка кровли на отсутствие протечек	Два и более раза в год	П.7
Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод	Два и более раза в год	П.7
Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи	По мере необходимости	П.7
1.6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:		
Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях.	Два и более раза в год	П.8
1.7 Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:		
Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков.	Два и более раза в год	П.9
Выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках.	Два и более раза в год	П.9
Контроль состояния и восстановление плотности или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы .	Два и более раза в год	П.9
Контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы) .	Два и более раза в год	П.9
1.8 Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки МКД.		
Проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию -устранение выявленных нарушений.	Два и более раза в год	П. 11
1.9 Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений,	Два и более раза в год	

относящихся к общему имуществу в МКД		
Проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности системы вентиляции (для деревянных полов).	Два и более раза в год	П.12
1.10 Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме.		
Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме.	Два и более раза в год	П.13
2. Работы и услуги по содержанию и ремонту систем инженерно-технического обеспечения, входящих в МКД, в т.ч.:		
2.1 Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:		
Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции, определение работоспособности оборудования и элементов систем.	Три раза в год	П.15
2.2 Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения и теплоснабжения (холодного водоснабжения, отопления), водоотведения в многоквартирных домах :		
Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, элементов скрытых от постоянного наблюдения.	Два и более раза в год	П. 18
Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давление, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем.	Еженедельно	П. 18
Контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дворовой канализации в границах эксплуатационной ответственности .	Еженедельно	П. 18
Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления .	1 раз в год	П.19
Промывка систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	1 раз в год	П.19
2.3 Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования.		
Устранение мелких неисправностей проводки, замена неисправных участков электрической сети, электрооборудования	По мере необходимости, но не реже одного раза в год	П. 20
Проверка заземления оболочки электрического кабеля, оборудования, замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов.	Один раз в год	П. 20
Осмотр электрических сетей, арматуры, электрооборудования.	Один раз в квартал	П. 20
Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения.	Один раз в год	П. 20
2.4 Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме: - организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов; - организация технического обслуживания и ремонта систем контроля загазованности помещений; - при выявлении нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования, систем дымоудаления и вентиляции, способных повлечь скопление газа в помещениях, - организация проведения работ по их устранению.	На основании договора со специализированной организацией.	П. 21
2.5. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах МКД, выполнение заявок населения.		
2.5.1 Прием и выполнение аварийно-диспетчерской службой заявок собственников и пользователей помещений в МКД.	Ежедневно	П. 28.

Собственник(и) (представитель собственника):

(наименование Собственника, при необходимости)

(подпись) (фамилия, инициалы)
МП Собственника (для организаций)

Управляющая организация:

(должность)

(подпись) (фамилия, инициалы)
МП Управляющей организации

(должность, ф.и.о. руководителя
органа местного самоуправления,
являющегося организатором конкурса,
почтовый индекс и адрес, телефон,

факс, адрес электронной почты)
" __ " _____ 20_ г.
(дата утверждения)

ПРОТОКОЛ N ____
конкурса по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом

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

5. Члены конкурсной комиссии

_____, _____
(ф.и.о.) (ф.и.о.)
_____, _____
_____, _____

6. Лица, признанные участниками конкурса:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

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

7. Участники конкурса, присутствовавшие при проведении
конкурса:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

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

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

(цифрами и прописью)

9. Победителем конкурса признан участник конкурса

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

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

(цифрами и прописью)

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

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

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

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

_____ рублей.

(цифрами и прописью)

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на ____ листах.

Председатель конкурсной комиссии:

_____	_____
(подпись)	(ф.и.о.)

Члены комиссии:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

(подпись)

(ф.и.о.)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Победитель конкурса:

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

(подпись)

(ф.и.о.)

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

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

(подпись)

(ф.и.о.)

"__" _____ 20__ г.

М.П.