



АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 марта 2021 г.

г. Дальнегорск

№ 285-па

**О проведении второго открытого конкурса по отбору
управляющей организации для управления зданием
муниципального общежития, находящегося по адресу:
г. Дальнегорск, Проспект 50 лет Октября, дом 36**

С целью определения управляющей организации для управления зданием муниципального общежития, руководствуясь 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», постановлением администрации Дальнегорского городского округа от 22.06.2015 № 361-па «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории Дальнегорского городского округа», постановлением администрации Дальнегорского городского округа от 30.03.2016 № 145-па «Об определении организатора открытого конкурса и утверждении конкурсной комиссии по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами», Уставом Дальнегорского городского округа, администрация Дальнегорского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести второй открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления зданием муниципального общежития, находящегося по адресу: г. Дальнегорск, Проспект 50 лет Октября, дом 36.

2. Утвердить прилагаемую конкурсную документацию по проведению второго открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления зданием муниципального общежития, расположенного по адресу: г. Дальнегорск, Проспект 50 лет Октября, дом 36.

3. Назначить отдел жизнеобеспечения администрации Дальнегорского городского округа ответственным за проведение второго открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления зданием муниципального общежития, расположенного по адресу: г. Дальнегорск, Проспект 50 лет Октября, дом 36.

4. Отделу жизнеобеспечения администрации Дальнегорского городского округа:

- опубликовать извещение о проведении второго открытого конкурса в газете «Трудовое слово»;

- разместить конкурсную документацию на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и на официальном сайте Дальнегорского городского округа www.dalnegorsk-mo.ru.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Дальнегорского городского округа В.В. Хвана.

И.о.Главы Дальнегорского
городского округа



Ю.В. Столярова

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Дальнегорского городского округа
от 20.03.2021 № 225-па

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по проведению второго открытого конкурса по отбору
управляющей организации для управления зданием муниципального общежития,
расположенного по адресу: г. Дальнегорск, Проспект 50 лет Октября, дом № 36

1. Второй открытый конкурс

Администрация Дальнегорского городского округа приглашает любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальных предпринимателей, имеющих профессиональные знания и квалификацию, финансовые средства, материальные и трудовые ресурсы, соответствующий опыт, принять участие во втором открытом конкурсе на право заключения договора по управлению зданием муниципального общежития по адресу: г. Дальнегорск, Проспект 50 лет Октября, дом 36.

Для участия во втором открытом конкурсе (далее конкурс) необходимо подготовить Заявку на участие в конкурсе (Приложение № 4 к конкурсной документации) в соответствии с требованиями, указанными в настоящей Конкурсной документации, и предоставить ее Организатору конкурса (Организатор конкурса: отдел жизнеобеспечения администрации Дальнегорского городского округа).

Конкурсная документация может быть получена всеми заинтересованными лицами на официальном сайте Дальнегорского городского округа www.dalnegorsk-to.ru и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru. Плата за конкурсную документацию не установлена.

Ответственные лица: Игумнова Надежда Олеговна, телефон (842373)32300;

Меньшенина Ольга Ивановна, телефон (842373)32314.

2. Общие условия

2.1. Законодательное регулирование

2.1.1. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, 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», постановлением администрации Дальнегорского городского округа от 22.06.2015 № 361-па «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории Дальнегорского городского округа», постановлением администрации Дальнегорского городского округа от 30.03.2016 № 145-па «Об определении организатора открытого конкурса и утверждении конкурсной комиссии по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами».

2.2. Предмет конкурса.

2.2.1. Заказчик (уполномоченный орган) приглашает всех заинтересованных лиц подавать заявки на участие в конкурсе по отбору Управляющей организации для управления зданием муниципального общежития по адресу: г. Дальнегорск, Проспект 50 лет Октября, дом №36, информация о котором содержится в

соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации.

2.2.2. Победивший Участник конкурса должен будет в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представить организатору конкурса подписанный им проект договора управления зданием муниципального общежития.

2.3. Правомочность участников конкурса.

2.3.1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель (далее участники).

2.3.2. Участники размещения заказа должны соответствовать установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления здания муниципального общежития.

2.4. Требования к участникам конкурса.

2.4.1. В отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;

2.4.2. Деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2.4.3. 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;

2.4.4. 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;

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

2.5. Условия участия.

2.5.1. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

3. Конкурсная документация

3.1. Содержание конкурсной документации.

3.1.1. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в здании муниципального общежития, являющегося объектом конкурса приложение № 1.

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

Юрический адрес:

692446, Приморский край, г.Дальнегорск, проспект 50 лет Октября,125.

Банковские реквизиты:

Получатель – Финансовое управление администрации Дальнегорского городского округа
л/с 02410050554

ИНН2505003840 КПП 250501001

р/с 03232643057070002000

кор/сч40102810545370000012

Банк: ДАЛЬНЕВОСТОЧНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Приморскому краю
г.Владивосток

БИК 010507002

ОКТМО 05707000

КБК 96400000000000000140 (указывается в 104 поле платежного поручения)

В поле назначение платежа указывается:

КБК 96400000000000000140, л/счет **02410050554**, Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления зданием муниципального общежития лот №__.

3.1.3. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса (Приложение № 5) и график проведения осмотра.

Проведение осмотра объекта конкурса претендентами и другими заинтересованными лицами проводится каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Осмотр объекта конкурса проводится организатором конкурса в соответствии с графиком проведения осмотров.

1	Место нахождения объекта конкурса г. Дальнегорск, Проспект 50 лет Октября, дом.36	Дата проведения осмотра: 1-ый осмотр -01.04. 2021г; 2-ой осмотр -16.04. 2021г;	Время проведения осмотра С 14 часов местного времени.
---	---	--	--

Для проведения осмотра претенденты накануне дня осмотра уведомляют организатора конкурса о намерении провести осмотр объекта конкурса по телефону 8(42373) 32314.

3.1.4. Перечень обязательных работ и услуг, входящих в состав платы за содержание и текущий ремонт общего имущества здания общежития (Приложение 2).

Все работы должны производиться в соответствии с действующими ГОСТ, СНиП, ВСН и Правилами.

3.1.5. Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в здании муниципального общежития, являющегося объектом конкурса. (Приложение № 3)

3.1.6. Условия и срок внесения собственниками, нанимателями (арендаторами), платы за содержание и ремонт общего имущества здания общежития, коммунальные услуги определяются договором управления зданием общежития (Приложение 10).

3.1.7. Требования к участникам конкурса (Приложение 6).

3.1.8. Форма заявки на участие в конкурсе и Инструкции о порядке заполнения заявки на участие в конкурсе (Приложения 4,7).

3.1.9. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления зданием общежития и предоставить обеспечение исполнения обязательств.

Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней, с даты утверждения протокола конкурса, представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления зданием общежития, а также обеспечение исполнения обязательств (Приложение 10).

В случае если победитель конкурса в срок не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления зданием общежития, 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 зданием общежития.

В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления зданием общежития организатор конкурса предлагает заключить договор управления зданием общежития участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг в дополнение к объемам, указанном в Перечне обязательных работ и услуг по содержанию общего имущества здания общежития, в пределах стоимости работ, указанных в извещении (далее по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.) При этом заключение договора управления зданием общежития 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 зданием общежития 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 зданием общежития, 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 зданием общежития 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 зданием общежития и обеспечения исполнения обязательств.

3.1.10. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств - должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственнику помещений в здании общежития подписанного управляющей организацией проекта договора управления зданием общежития. Управляющая организация вправе взимать с лиц, принявших помещение, плату за содержание и текущий ремонт общего имущества здания общежития, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления зданием общежития, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса.

3.1.10. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления зданием общежития, в том числе в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу общежития.

Срок представления обеспечения исполнения обязательств не позднее 10 рабочих дней, с даты утверждения протокола конкурса.

Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления зданием общежития. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

$$O_{ou} = K * P_{oi},$$

где:

O_{ou} - размер обеспечения исполнения обязательств;

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

P_{oi} - 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 здании общежития;

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 зданием общежития.

Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам, нанимателям (арендаторам) помещений в здании общежития 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 зданием общежития, возмещение вреда, причиненного общему имуществу осуществляется за счет средств обеспечения обязательств. 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 зданием общежития в качестве существенного условия.

3.1.11. Собственник помещений, в лице администрации Дальнегорского городского округа, осуществляет контроль выполнения управляющей организацией ее обязательств по договору управления зданием общежития, следующими способами:

- обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения в здании общежития в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления зданием общежития;

- право собственника помещения в здании общежития ознакомиться с ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления зданием общежития, 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.

3.1.12. **Срок действия договора управления зданием общежития 3 года.** Срок действия указанного договора продлевается на 3 месяца, если другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с Правилами (постановление Правительства РФ от 6 февраля 2006 № 75), не приступила к выполнению договора управления зданием общежития.

3.1.13. Проект договора управления зданием общежития, составленный в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации (Приложение 10).

3.1.14. Порядок оплаты собственниками и нанимателями (арендаторами) помещений платы за содержание и ремонт жилья.

Размер платы за содержание определяется как произведение общей площади жилого (нежилого) помещения на тариф по содержанию жилья.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления зданием общежития собственник, наниматель (арендатор) жилого помещения оплачивает фактически выполненные работы.

Порядок изменения размера платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества или неисполнения их установлен Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт 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 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания имущества в многоквартирном доме и Правил 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».

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 помещения в здании общежития.

При выявлении дефекта или ненадлежащего качества выполняемых работ (услуг) должен быть сразу же составлен соответствующий акт и подписан в присутствии представителя УК и уполномоченного представителя собственника.

С момента составления и подписания акта о выявлении нарушений собственники, наниматели помещений имеют право в течение 6 месяцев в письменной форме потребовать от своей управляющей организации перерасчёта за выполненные ненадлежащим образом работы;

При отсутствии вовремя и грамотно составленного акта о выявлении нарушений УК вправе отказать в производстве перерасчёта за выполненные работы.

3.1.16. Порядок определения платы за коммунальные услуги:

Размер платы за отопление в помещениях, определяется исходя из общей площади жилых и отапливаемых нежилых помещений и нормативов потребления тепловой энергии.

3.2. Разъяснение положений конкурсной документации

3.2.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры организатора конкурса, уполномоченного органа или конкурсной комиссии с участником конкурса не допускаются, за исключением разъяснений положений конкурсной документации. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.2.3. Организатор конкурса или по его поручению специализированная организация 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.

3.2.4. 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 два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

3.2.5. В течение одного 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 сайте www.torgi.gov.ru с указанием предмета запроса и его разъяснения, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

3.3. Внесение изменений и дополнений в конкурсную документацию

3.3.1. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

3.3.2. В течение двух 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 направляется заказным письмом с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

3.3.3. Участники конкурса, использующие конкурсную документацию с сайта www.torgi.gov.ru и официального сайта администрации Дальнегорского городского округа www.dalnegorsk-mo.ru, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на сайте www.torgi.gov.ru, сайте www.dalnegorsk-mo.ru и опубликованные в газете.

Организатор конкурса не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию размещенными и опубликованными надлежащим образом.

4. Порядок подачи заявки на участие в конкурсе

4.1. Форма заявки на участие в конкурсе.

4.1.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением 4 настоящей конкурсной документации. 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.

4.1.2. Заявка на участие в конкурсе оформляется в соответствии с Приложением 4 к конкурсной документации.

4.1.3. Требовать от претендента представления документов, не предусмотренных пунктом 4.1.2 настоящей конкурсной документации, не допускается.

4.1.4. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать 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.

4.1.5. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором конкурса.

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

5. Рассмотрение заявок

5.1. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

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

5.1.4. 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.

5.1.5. 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 (далее - протокол вскрытия конвертов).

5.1.6. 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.

5.1.7. 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 аудиозапись процедуры вскрытия.

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

Конкурсная комиссия уведомляет в письменном виде отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Дальнегорского городского округа о необходимости возврата претендентам денежных средств, внесенных ими на счет администрации Дальнегорского городского округа в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, с указанием суммы возврата, банковских реквизитов претендентов и срока возврата денежных средств.

5.1.9. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 2.4. настоящей конкурсной документации.

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

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

5.1.12. 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 зданием общежития, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления зданием общежития 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 зданием общежития.

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

Конкурсная комиссия уведомляет отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Дальнегорского городского округа в письменном виде (служебной записки) о необходимости возврата единственному участнику конкурса денежных средств, внесенных им на счет администрации Дальнегорского городского округа в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, с указанием банковских реквизитов участника, суммы и срока возврата денежных средств.

5.1.14. 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.

6. Проведение конкурса

6.1. Порядок проведения конкурса.

6.1.1. 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 аудиозапись конкурса.

6.1.2. Конкурс начинается с объявления конкурсной комиссией наименования участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, а также стоимости дополнительных работ, в дополнение к объемам, указанном в Перечне обязательных работ и услуг по содержанию общего имущества здания общежития, расположенного по адресу: г. Дальнегорск, Проспект 50 лет Октября д. 36 (Приложение № 2 к конкурсной документации открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления зданием муниципального общежития по адресу: г. Дальнегорск, Проспект 50 лет Октября д.36)

6.1.3. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг в дополнение к перечню обязательных работ и услуг по содержанию общего имущества здания общежития, в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации (приложение №3).

Изучив предоставленные на конкурс документы, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации.

6.1.4. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг превышает стоимость дополнительных работ и услуг, предлагаемую иными участниками конкурса, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

6.1.5. 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 зданием общежития.

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

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

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.

6.1.8. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

6.1.9. 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.

6.1.10. 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.

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

6.1.12. 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.

6.1.13. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников, нанимателей (арендаторов) помещений в здании общежития об условиях договора управления этим зданием путем размещения проекта договора в местах удобных для ознакомления собственниками, нанимателями (арендаторами) помещений в здании общежития.

7. Заключение договора управления зданием общежития по результатам конкурса

7.1. Порядок заключения договора управления.

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

7.1.2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанный им проект договора управления зданием общежития собственнику помещений в здании общежития для подписания указанного договора в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.1.3. В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 7.1.1. настоящей конкурсной документации, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления зданием общежития, 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 зданием общежития.

7.1.4. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления зданием общежития организатор конкурса предлагает заключить договор управления зданием общежития участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. При этом заключение договора управления зданием общежития 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 зданием общежития 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 зданием общежития, организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении его заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

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

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

Приложение №1
к конкурсной документации второго открытого
конкурса по отбору управляющей организации
для управления зданием муниципального
общежития, находящегося по адресу:
г.Дальнегорск Проспект 50 лет Октября, дом
№ 36

А к т
**о состоянии общего имущества собственников помещений в
муниципальном общежитии, являющимся объектом конкурса**

I. Общие сведения о муниципальном общежитии

1. Адрес муниципального общежития г. Дальнегорск Проспект 50 лет Октября, дом 36
2. Кадастровый номер муниципального общежития (при его наличии) 25:03:010105:399
3. Серия, тип постройки -
4. Год постройки 1965
5. Степень износа по данным государственного технического учета отсутствует
6. Степень фактического износа отсутствует
7. Год последнего капитального ремонта кап. ремонт не проводился
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: отсутствуют
9. Количество этажей: 5.
10. Наличие подвала: отсутствует
11. Наличие цокольного этажа: отсутствует
12. Наличие мансарды: отсутствует
13. Наличие мезонина: отсутствует
14. Количество квартир: 98.
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего Имущества: 60.
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: правовой акт отсутствует
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): правовой акт отсутствует
18. Строительный объем 14345 куб.м
19. Площадь:
 - а) общежития с коридорами и лестничными клетками 4054,9 м2 кв.м
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир) 2044 кв.м

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 860,30 кв.м

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 1209,6 кв.м

20. Количество лестниц: 2 (две) шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 129,2 кв.м

22. Уборочная площадь общих коридоров 646,2 кв.м

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) 434,2 кв.м

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 1204 м²

25. Кадастровый номер земельного участка: 25:03:010105:204

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

	Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1.	Фундамент	бутоволеночный	Мелкие трещины, следы увлажнения цоколя.
2.	Наружные и внутренние капитальные стены	крупноблочные	Отслоение и выветривание раствора в стыках, следы протечек через стыки.
3.	Перегородки	Деревянные, железобетонные.	Между плитами протечки.
4.	Перекрытия		
	чердачные		
	междуэтажные		
	подвальные		
	(другое)		
5.	Крыша	Стропила деревянные, кровля шиферная.	Ослабление крепления отдельных листов, протечки и просветы в отдельных местах.
6.	Полы	Деревянные окрашены, метлахская плитка.	Повреждения досок в ходовых местах, прогибы.

7. Проемы	окна	Рамы двойные, перепл. ств. Окр.	Повреждение переплетов.
	двери	Филенчатые, окрашенные.	Дверные полотна осели, не плотный притвор.
	(другое)		
8. Отделка	внутренняя	Штукатурка, побелка.	
	наружная	Штукатурка, побелка	Отбитые места, выпучивание, местами отпадение штукатурки.
	(другое)		
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование	ванны напольные		
	электроплиты		
	телефонные сети и оборудование		
	сети проводного радиовещания		
	сигнализация		
	мусоропровод		
	лифт		
	вентиляция		
	телевизор	Антенна +1.9.	
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных			

	услуг		
	электроснабжение	Скрытая проводка	
	холодное водоснабжение		
	горячее водоснабжение		
	водоотведение		
	газоснабжение	Отсутствует.	
	отопление (от внешних котельных)		Следы ремонта трубопровода
	отопление (от домовой котельной)	отсутствует	
	печи	отсутствуют	
	калориферы		
	АГВ		
	(другое)		
11.	Крыльца	бетонные	

И.о. начальника управления муниципального имущества Покулевская В.Л.

*(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления,
уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного
дома, являющегося объектом конкурса)*

(подпись)

(Ф.И.О.)

" "

2021 г.

М.П.

к конкурсной документации второго открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления зданием муниципального общежития по адресу: г.Дальнегорск Проспект 50 лет Октября дом №36

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества здания муниципального общежития, расположенного по адресу: Приморский край, г.Дальнегорск, Проспект 50 лет Октября, д.36 (второй конкурс)

	Виды работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	стоимость работ, руб./м2 в мес (без НДС)	Общая стоимость работ в год
1	Содержание помещений общего пользования		5,84	199398,62
	<i>ПОЛЫ</i>			
1.1.	Подметание	ежедневно		
1.2.	протирка полов	1 раз в неделю		
1.3.	Опорожнение урны, мытье	ежедневно		
1.4.	транспортировка мусора с 5 этажей	ежедневно		
1.5.	Уборка туалетов	ежедневно		
	<i>ЛЕСТНИЧНЫЕ КЛЕТКИ</i>			
	подметание			
	1-3 этажи	ежедневно		
	4-5 этажи	3 раза в неделю		
	мытьё			
	1-3 этажи	2 раза в месяц		
	4-5 этажи	2 раза в месяц		
	<i>СТЕНЫ</i>			
	мытьё	2 раза в год		
2.0	Сбор и вывоз твердых бытовых отходов (ТБО)	ежедневно	2,06	70335,82
3.0	ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕМОНТ КОНСТРУКТИВНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ		5,48	187106,93
3.1.	Очистка чердаков, кровель и подвалов от мусора	2 раза в год		
3.2.	Удаление с крыш снега и наледей (для скатных кровель)	по необходимости		
3.3.	Укрепление водосточных труб, колен и воронок	по мере необходимости		

3.4.	Ремонт просевшей отмостки	по мере необходимости		
3.5.	Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования	по мере необходимости		
3.6.	Ремонт и укрепление входных дверей, окон и слуховых окон	по мере необходимости в соответствии с годовым планом текущего ремонта		
3.7.	Проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий	2 раза в год		
3.8.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции	1 раз в год		
3.9.	Ремонт конструктивных элементов общего имущества общежитий	по мере необходимости в соответствии с годовым планом текущего ремонта		
3.10.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей:			
	чердаки	2 раза в год		
4.0.	Уборка территории, входящей в состав общего имущества		3,42	116771,11
4.1.	Подметание территории в летний период	1 раз в двое суток		
4.2.	Уборка мусора с газона в летний период, в том числе:			
	- уборка газонов от листьев, сучьев, мусора	1 раз в неделю		
4.3.	- уборка газонов от случайного мусора	3 раза в неделю		
4.4.	Сдвигка снега и подметание территории в дни без снегопада	1 раз в трое суток		
4.5.	Сдвигка снега и подметание территории при снегопаде	1 раз в сутки		
4.6.	Посыпка пешеходных дорожек и проездов противогололедными материалами на ширину 0,5 м	1 раз в двое суток во время гололеда		

4.7.	Очистка пешеходных дорожек и проездов от наледи и льда на ширину 0,5 м	1 раз в двое суток		
4.8.	Кошение газонов	2 раза в год		
4.9..	Очистка металлической решетки и приемка (при наличии), уборка площадки перед входом в общежитие			
	В летнее время	1 раз в неделю		
	В зимнее время	5 раз в неделю		
5.0.	Содержание и ремонт внутридомовых инженерных сетей, входящих в состав общего имущества дома, инженерного оборудования.		11,65	397772,94
5.1.	Подготовка общежития к сезонной эксплуатации:			
	Ремонт, регулировка, промывка, испытание, консервация, расконсервация системы центрального отопления	1 раз в год		
5.2.	Текущий ремонт системы отопления (замена стояков, обогревающих элементов, запорной арматуры)	по мере необходимости в соответствии с годовым планом текущего ремонта		
5.3.	Проведение технических осмотров и мелкий ремонт			
	Проведение технических осмотров	2 раза в год		
	устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств	по необходимости		
5.4.	Ремонт инженерного оборудования:			
5.4.1.	Обслуживание электроплит	1 раз в год		
5.4.2.	Мелкий ремонт водопроводного крана:			
	Смена прокладок	по необходимости		
	Набивка сальников	по необходимости		
5.4.3.	Устранение засоров санитарных приборов:	по необходимости		
	Регулировка смывных бачков	по необходимости		
	Прочистка и промывка сифонов санитарных приборов	по необходимости		

	Устранение течи из гибких подводок присоединения санитарных приборов	по необходимости		
	Смена резиновых манжет унитаза при высокорасположенном смывном бачке	по необходимости		
	Смена прокладок шарового крана смывных бачков	по необходимости		
5.4.4.	Мелкий ремонт смесителя:			
	Смена прокладок	по необходимости		
	Набивка сальников	по необходимости		
	Уплотнение сгонов с применением льняной пряжи (без разборки сгонов)	по необходимости		
5.5.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах водоснабжения, канализации и ливневой канализации	2 раза в год		
5.6.	Устранение засоров внутренних канализационных трубопроводов	по необходимости		
5.7.	Ершение канализационного коллектора	1 раз в год		
5.8.	Ремонт электрооборудования	по мере необходимости в соответствии с годовым планом		
5.9.	Ремонт систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения	необходимости в соответствии с годовым планом текущего ремонта		
6.0	5. Аварийное обслуживание	круглосуточно	1,51	51556,84
7.0.	6. Дератизация	по необходимости	0,13	4438,67
8.0.	7. Дезинсекция	по необходимости	0,13	4438,67
9.0.	Социальные услуги (дежурные общежития)	постоянно	19,19	655215,68
10.0	Управление муниципальным общежитием	постоянно	7,24	247199,66
	ИТОГО содержание и текущий ремонт		56,65	1934234,94
	Сумма лота			1934234,94

ПРИМЕЧАНИЕ: Расходы коммунальных ресурсов на ОДН (общедомовые нужды) выставляется Управляющей компанией исходя из показаний приборов учета, но не выше норматива, при отсутствии приборов учета- по нормативу.

Приложение № 3

к конкурсной документации второго открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления зданием муниципального общежития, находящегося по адресу:

г. Дальнегорск Проспект 50 лет Октября, дом № 36

Перечень

дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в здании муниципального общежития, являющегося объектом конкурса

№ п/п	Вид работ	Периодичность	Объем, подлежащий выполнению	Годовая плата (руб)	Стоимость 1 м2 выполняемого объема работ с учетом периодичности. (руб)
1	Мытье окон в помещениях общего пользования	3 раза в год (осень, весна, лето)	72 м2	20161,00	432,52
2	Очистка кровли от снега и наледобразований толщиной до 30 см. Удаление наледобразований и сосулек с желобов, свесов, водоотводящих устройств. С уклоном кровли до 30 градусов.	3 уборки (осень, зима, весна, по мере необходимости)	954,4 м2	22989,30	24,09
3	Герметизация, теплоизоляция межпанельных и иных швов	Указанный объем работ в течение года	150 п.м.	91096,62	607,31
4	Устранение повреждений полов в местах общего пользования с последующей покраской замененных частей пола в цвет основного пола (пол деревянный)	Указанный объем работ в течение года	75 м2	19086,30	254,48
5	Устранение протечек кровли	По мере необходимости, на площади 95,44 м2 в год	95,44 м2	44646,48	467,80

Приложение № 4

к конкурсной документации второго открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления зданием муниципального общежития, находящегося по адресу: г. Дальнегорск Проспект 50 лет Октября дом № 36

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления зданием муниципального общежития

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 зданием муниципального общежития, расположенным по адресу: _____

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления здания муниципального общежития способа внесения

Нанимателями жилых помещений по договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

Внесение собственниками помещений и нанимателями жилых помещений по договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, арендаторов помещений в муниципальном общежитии 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 пунктом 2.4. конкурсной документации, утвержденной органом местного самоуправления для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления зданием муниципального общежития, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления здания муниципального общежития:

_____ ;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

_____ ;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

_____ ;
(подпись)

_____ ;
(ФИО)

" ___ " _____ 20 г.

М.П.

Приложение № 5
к конкурсной документации второго
открытого конкурса по отбору управляющей
организации для управления зданием
муниципального общежития, находящегося
по адресу: г.Дальнегорск Проспект 50 лет
Октября дом № 36

**Порядок проведения осмотров здания муниципального
общежития по адресу: г. Дальнегорск, Проспект 50 лет Октября, дом 36**

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75 организатор конкурса организует проведение осмотра объектов через каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Осмотр здания муниципального общежития проводится комиссией в составе:

1. Представителя отдела жизнеобеспечения администрации Дальнегорского городского округа – Вороненко А.С.

2. Представителя управления муниципального имущества Дальнегорского городского округа – Булухто О.А.

3. Представителя претендента.

Объектом осмотра общего имущества здания муниципального имущества являются:

-помещения в здании не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном здании, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации;

-иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы);

- крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома;

- механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;

- земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.

Время осмотра объекта конкурса приведено в п. 3.1.3. конкурсной документации.

Приложение № 6
к конкурсной документации второго
открытого конкурса по отбору
управляющей организации для управления
зданием муниципального общежития,
находящегося по адресу: г. Дальнегорск
Проспект 50 лет Октября, дом № 36

Требования к участникам конкурса

При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

1. Соответствие установленным федеральными законами требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления зданием общежития - наличие материальной базы, технических средств и специалистов;

2. Соответствие претендентов установленным Федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

3. В отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;

4. Деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5. 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;

6. 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;

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

Проверка соответствия претендентов указанным выше требованиям осуществляется конкурсной комиссией.

Приложение № 7

к конкурсной документации второго открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления зданием муниципального общежития, находящегося по адресу: г. Дальнегорск Проспект 50 лет Октября дом № 36

Инструкция о порядке заполнения заявки и предоставления её на участие во втором конкурсе по отбору управляющей организации для управления зданием муниципального общежития

Заявку на участие в конкурсе может подать любое физическое или юридическое лицо, готовое выполнять работы по управлению зданием муниципального общежития.

Заявка на участие в конкурсе представляется организатору конкурса в установленные им сроки, время приема и по форме (Приложение № 4), указанной в конкурсной документации. Заявка на участие в открытом конкурсе подаётся претендентом организатору конкурса в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на конверте необходимо указать наименование открытого конкурса, на участие в котором подаётся данная заявка. 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, за исключением оплаты расходов коммунального ресурса на общедомовые нужды, далее ОДН, (расходы коммунального ресурса на ОДН выставляются Управляющей организацией исходя из показаний приборов учета коммунального ресурса, но не выше норматива, при отсутствии прибора учета - по нормативу), а также предоставлять коммунальные услуги.

Претендент вправе не указывать на таком конверте своё фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в извещении срок о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления зданием общежития срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно приложению к настоящей инструкции.

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

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.

По истечении установленного срока прием заявок прекращается.

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

Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1. Сведения и документы о претенденте:

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

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

Номер телефона;

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

Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя.

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

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

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

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 Требований к участникам конкурса, установленным Приложением № 7 к конкурсной документации открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления зданием муниципального общежития;

Копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

Реквизиты банковского счета для внесения собственниками, нанимателями жилых помещений по договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

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

Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в извещении о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления зданием муниципального общежития срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно приложению к настоящей инструкции.

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

Приложение
к инструкции о порядке заполнения
заявки на участие в конкурсе

РАСПИСКА
**О получении заявки на участие во втором конкурсе по отбору управляющей
организации для управления зданием муниципального общежития.**

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 зданием муниципального общежития, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006г. № 75,

_____ **Администрация Дальнегорского городского округа** _____

(наименование организатора конкурса)

Приняла от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления зданием общежития

_____ (адрес здания общежития)

Заявка зарегистрирована « _____ » _____ 2017 г. в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления зданием общежития _____

(наименование документа, в котором регистрируется заявка)

Под номером _____

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о)

« _____ » _____ 2017 г.

М.П.

Приложение № 8

к конкурсной документации второго открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления зданием муниципального общежития, расположенного по адресу: г. Дальнегорск Проспект 50 лет Октября дом № 36

Порядок предоставления обеспечения исполнения обязательств

Победитель конкурса в течении 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса вместе с подписанным им проектом договора управления зданием муниципального общежития обеспечения исполнения обязательств.

Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и составляет: 80593 (восемьдесят тысяч пятьсот девяносто три) рубля 12 копеек. 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 зданием общежития.

Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, 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 и лиц, принявших помещения, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

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

Приложение № 9

к конкурсной документации второго открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления зданием муниципального общежития, находящегося по адресу: г.Дальнегорск Проспект 50 лет Октября дом №36

Извещение о проведении второго открытого конкурса

по отбору управляющей организации для управления зданием муниципального общежития, находящегося по адресу: г. Дальнегорск, Проспект 50 лет Октября д.36

Администрация Дальнегорского городского округа приглашает к участию во втором открытом конкурсе на право управления муниципальным общежитием, находящимся по адресу: г. Дальнегорск, Проспект 50 лет Октября дом 36 юридических лиц независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальных предпринимателей. Конкурс проводится на основании Жилищного Кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 " О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом", постановления администрации Дальнегорского городского округа от _____ 2021 г. № _____ "О проведении второго открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления муниципальным общежитием, находящимся по адресу: г. Дальнегорск, Проспект 50 лет Октября дом 36".

Организатор конкурса: отдел жизнеобеспечения администрации Дальнегорского городского округа.

Почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты: г.Дальнегорск, Проспект 50 лет Октября,125 каб.14А, тел.3-23-14
адрес электронной почты: ojodgo@dalnegorsk-mo.ru

Контактные лица: Начальник отдела жизнеобеспечения Игумнова Надежда Олеговна, вед. специалист отдела жизнеобеспечения Меньшенина О.И.

ОБЪЕКТ КОНКУРСА:

№ № п/п	Адрес объекта (жилфонд)	площадь, кв.м.		кол-во квартир (жилых помещений)	Год ввода	срок эксплуатац ии	Размер платы за сод.и рем жил.пом. руб/м2 в месяц	Вид благоустройст ва (*)	материал стен
		общая дома	жилая, нежилая						
1	г. Дальнерск, Проспект 50 лет Октября д.36	4054,9	2845,3	98	1965	52	56,65	1,0	крупноблоч ные

- (*) Виды благоустройства:
- 1 - дома, имеющие все виды благоустройства, кроме лифтов и мусоропроводов
 - 2 - то же, без горячего водоснабжения
 - 3 - то же, без горячего и холодного водоснабжения
 - 4 - не благоустроенные

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту: содержание помещений общего пользования, уборка придомовой территории многоквартирного дома, подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, проведение технических осмотров и мелкий ремонт, устранение аварий и выполнение заявок нанимателей, собственников, арендаторов, другие работы в соответствии с конкурсной документацией.

Конкурсная документация размещена на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов :www.torgi.gov.ru. и на официальном сайте Дальнегорского городского округа www.dalnegorsk-mo.ru.

Получение конкурсной документации производится на основании заявления на имя главы Дальнегорского ГО, поданного в письменной форме, в рабочие дни с 9 час.00 мин. до 17 час. 00 мин. местного времени по адресу:

Приморский край г.Дальнегорск, Проспект 50 лет Октября, 125, контактный телефон (42373) 3-23-14,

Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме, утвержденной конкурсной документацией. Прием заявок осуществляется в рабочие дни с 9 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. местного времени в отделе жизнеобеспечения

Дальнегорского городского округа по адресу: Приморский край, г.Дальнегорск, Проспект 50 лет Октября, 125, каб.2.

Прием заявок заканчивается в 13 часов 00 мин. 30 апреля 2021 г.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе производится конкурсной комиссией в 14 часов 00 мин. 30 апреля 2021 г.

Рассмотрение заявок на участие в конкурсе производится конкурсной комиссией в 15 часов 00 мин. 30 апреля 2021 г.

Конкурс проводится в 16 часов 00 минут 30 апреля 2021 г. по адресу: Приморский край, г.Дальнегорск. Проспект 50 лет Октября, 125, каб 2.

Приложение № 10
к конкурсной документации второго
открытого конкурса по отбору управляющей
организации для управления зданием
муниципального общежития, находящегося
по адресу: г. Дальнегорск Проспект 50 лет
Октября дом № 36

**Проект договора
управления зданием муниципального общежития**

г. Дальнегорск

« » _____ 20__ г.

Администрация Дальнегорского городского округа, именуемая в дальнейшем «Собственник»-собственник помещений №№ 2,9,11,13,15,20,21,23,24,25,30,31,32,33,36,37,40,41,42,43,44 на 1 этаже и №№ 4,5,6,7,8,9,10,10а,11,12,12а,13,14,32,33,34,35,35а,36,36а,40,41,43,44,47,48 на 2 этаже в здании муниципального общежития, расположенного по адресу: г. Дальнегорск Проспект 50 лет Октября до № 36 в лице И.о. Главы Дальнегорского городского округа Столяровой Юлии Валерьевны, действующей на основании Устава Дальнегорского городского округа, с одной стороны и _____ именуемая в дальнейшем «Управляющая организация» в лице _____, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Управляющая организация», с другой стороны, именуемые в дальнейшем при совместном упоминании Стороны, заключили настоящий договор об управлении зданием общежития, находящегося в муниципальной собственности.

1. Предмет договора

1.1. По договору управления здания общежития одна сторона (управляющая организация) по заданию другой стороны (собственника (ов) помещений в здании общежития) в течение согласованного срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в здании общежития, предоставлять коммунальные услуги собственникам, нанимателям, арендаторам помещений в общежитии, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

1.2. Управление зданием общежития включает в себя следующие виды работ, услуг:

- обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания;
- надлежащее содержание общего имущества Собственников помещений в здании общежития;
- обеспечение реализации решения вопросов пользования общим имуществом Собственников помещений в здании общежития;
- предоставление коммунальных услуг надлежащего качества по перечню и в порядке, установленными настоящим договором.

2. Обязанности и права Сторон

При выполнении настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, Правилами установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг, Порядком предоставления коммунальных услуг гражданам, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, и иными нормативными правовыми актами

субъекта Российской Федерации Приморский край и органов местного самоуправления Дальнегорского городского округа.

2.1. Управляющая организация обязуется:

2.1.1. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и специалистов, имеющих необходимые навыки, оборудование, а в случае необходимости – сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, организовать предоставление коммунальных услуг, проведение работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества здания общежития в соответствии с действующим законодательством..

2.1.2. Обеспечивать предоставление услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в здании общежития (в том числе и услуги по управлению зданием общежития) в зависимости от фактического состояния общего имущества. Перечень данных работ и услуг определяется согласно приложением 2, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.1.3. Планировать и выполнять работы, оказывать услуги по содержанию и ремонту общего имущества в здании общежития, самостоятельно либо путем заключения с третьими лицами на отдельные виды работ и услуг по содержанию, текущему ремонту; осуществлять приемку работ по вышеуказанному договору, при привлечении к выполнению работ третьих лиц.

2.1.4. Представлять интересы собственников, нанимателей, арендаторов помещений в здании муниципального общежития по предмету Договора, в том числе по заключению договоров, направленных на достижение целей настоящего Договора, во всех организациях, предприятиях и учреждениях любых организационно-правовых форм и уровней.

2.1.5. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением настоящего Договора.

2.1.6. Действуя от имени собственников, нанимателей, арендаторов помещений в здании муниципального общежития принимать меры к устранению недостатков качества выполненных работ и оказанных услуг.

2.1.7. Представлять отчеты о проделанной работе.

2.1.8. Составлять по требованию собственников, нанимателей, арендаторов помещений в здании общежития акты по фактам несвоевременного и (или) некачественного предоставления коммунальных услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества здания общежития.

2.1.9. Обеспечивать организацию круглосуточного аварийно-диспетчерского обслуживания здания общежития с целью устранения аварий, а также выполнение заявок в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации Приморский край и органов местного самоуправления Дальнегорского городского округа.

2.1.10. Систематически проводить технические осмотры здания общежития и корректировать базы данных, отражающие состояние здания, в соответствии с результатами осмотра.

Разрабатывать текущие и перспективные планы работ и услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества здания.

2.1.11. Обеспечивать собственников, нанимателей, арендаторов помещений в здании общежития информацией об оказываемых услугах, тарифах, условиях оплаты, режиме предоставления услуг, в том числе наличии сертификата в отношении услуг, подлежащих сертификации, посредством информационного стенда, размещенного на 1 этаже здания общежития.

2.1.12. Рассматривать в течение 28 дней жалобы и заявления собственников, нанимателей, арендаторов, касающиеся предоставления услуг, содержания и ремонта общего имущества, и давать по ним полные и исчерпывающие ответы в указанный срок, а также принимать меры к своевременному устранению указанных в них недостатков.

2.1.13. Информировать собственников, нанимателей, арендаторов помещений в здании муниципального общежития путем размещения в общедоступных местах (на входных группах) сообщений о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг, предстоящем ремонте общего имущества в здании общежития не позднее чем за 10 рабочих дней до начала перерыва.

2.1.14. В течение первого квартала текущего года представлять собственникам отчет о выполнении Договора за предыдущий год.

2.1.15. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Собственник обязуется:

2.2.1. Своевременно предоставлять Управляющей организации сведения:

- новом нанимателе, арендаторе, дате вселения, выселения нанимателя, арендатора.

2.2.2. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующими законодательными и нормативно-правовыми актами применительно к условиям настоящего договора.

2.3. Управляющая организация имеет право:

2.3.1. Самостоятельно определить порядок, сроки и способ выполнения работ, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества здания общежития.

2.3.2. Осуществлять представительство по договорным отношениям между Управляющей организацией и ресурсоснабжающими организациями, выражающееся в осуществлении контроля исполнения обязательств в части предоставления услуг надлежащего качества и количества.

2.3.3. Требовать допуска в занимаемое собственником, нанимателем, арендатором помещение работников или представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) в заранее согласованное время для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - в любое время.

2.3.4. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Собственник имеет право:

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

2.4.2. В пределах предоставленных Управляющей организации полномочий требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией ее обязанностей по настоящему Договору.

2.4.3. Получать в необходимых объемах коммунальные услуги надлежащего качества, безопасные для его жизни, здоровья и не причиняющие вреда его имуществу.

2.4.4. Получать в установленном действующим законодательством порядке от Управляющей организации сведения о состоянии расчетов по оплате коммунальных услуг, о выполненных работах и иную информацию.

2.4.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3. Цена и порядок расчетов

3.1. Размер платы за содержание и текущий ремонт в рамках договора устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в здании муниципального общежития в соответствии с действующим перечнем, составом и периодичностью услуг (Приложение № 2 к настоящему договору).

3.2. Размер платы за коммунальные услуги определяется в соответствии с нормативами и тарифами, установленными департаментом по тарифам Приморского края.

3.3. Плата за содержание и текущий ремонт вносится собственниками, нанимателями, арендаторами помещений в здании муниципального общежития ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим, на открытые Управляющей организацией на имя нанимателей, собственников, арендаторов помещений согласно заключенных с ними договоров, лицевые счета.

3.4. Плата за коммунальные услуги вносится собственниками, нанимателями, арендаторами помещений ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим, в соответствии с платежным документом, предъявляемым ресурсоснабжающими организациями.

4. Ответственность сторон

4.1. Управляющая организация несет ответственность по настоящему Договору в объеме взятых обязательств с момента вступления Договора в силу.

4.2. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный зданию общежития в результате ее действий или бездействия, в размере действительного причиненного ущерба в соответствии с действующим законодательством.

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

4.4. Управляющая организация несет ответственность перед гражданами, использующими помещения в здании общежития на законных основаниях в помещениях собственника в силу Правил предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354.

4.5. Во всех остальных случаях нарушения своих обязательств по договору Стороны несут ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Сторонами условий настоящего договора, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия между Сторонами по спорным вопросам.

6.2. В случае, если споры и разногласия Сторон не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Договора

7.1. Настоящий договор считается заключенным со дня его подписания.

7.2. Договор заключен на ___ год(а) с _____ по _____.

7.3. Изменение и (или) расторжение настоящего договора осуществляется в порядке, предусмотренном гражданским законодательством, жилищным кодексом РФ, и положениями настоящего договора. Изменение настоящего договора оформляется путем составления дополнительного соглашения к настоящему договору.

8. Прочие условия

8.1. Настоящий договор составлен на ___ листах в ___ экземплярах по 1 экземпляру Управляющей организации и Собственнику.

8.2. Все приложения к настоящему договору, а также к дополнительным соглашениям, оформляемым в порядке, установленным настоящим договором, являются его неотъемлемой частью.

8.3. К настоящему договору прилагаются:

Приложение № 1 – Акт о состоянии общего имущества в здании муниципального общежития, являющегося объектом конкурса;

Приложение № 2 – Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в муниципальном общежитии.

Адреса и реквизиты сторон:

Заказчик:

Администрация
Дальнегорского городского округа
Юридический адрес:
692446 г.Дальнегорск, Проспект 50 лет
Октября,125
Банковские реквизиты:
УФК по Приморскому краю (Финуправление
администрации города, Администрация
Дальнегорского городского округа)
л/с 02110050554 ОКТМО 05707000
ИНН 2505003208 КПП 250501001
ОГРН 1022500615587
р/с 03231643057070002000
Дальневосточное ГУ Банка России//УФК по
Приморскому краю г.Владивосток
БИК 010507002
к/с 40102810545370000012

И. о. Главы
Дальнегорского городского округа
_____ Ю.В. Столярова

Управляющая организация:

Директор
