Приложение № 2

к Распоряжению

руководителя администрации

городского поселения «Нижний Одес»

от 27 октября 2021 года № 213

**Администрация городского поселения «Нижний Одес»**

# КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**Лот 1:** Открытый конкурспо отбору управляющей организации для управления многоквартирным домам, расположенными по адресу:

пгт. Нижний Одес, ул. Ленина, д.15

**Лот 2:** Открытый конкурспо отбору управляющей организации для управления многоквартирным домам, расположенными по адресу:

пгт. Нижний Одес, ул. Нефтяников, д.11.

**Лот 3:** Открытый конкурспо отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу:

пгт. Нижний Одес, ул. Ленина д.6.

**Лот 4:** Открытый конкурспо отбору управляющей организации для управления многоквартирным домам, расположенными по адресу:

пгт. Нижний Одес, ул. Ленина д.8.

**Лот 5:** Открытый конкурспо отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу:

пгт. Нижний Одес, ул. Ленина д.17.

**Лот 6:** Открытый конкурспо отбору управляющей организации для управления многоквартирным домам, расположенными по адресу:

ул. Молодежная д.13.

**Лот 7:** Открытый конкурспо отбору управляющей организации для управления многоквартирным домам, расположенными по адресу:

пгт. Нижний Одес, ул. Молодежная д.17.

**Лот 8:** Открытый конкурспо отбору управляющей организации для управления многоквартирным домам, расположенными по адресу:

пгт. Нижний Одес, ул. Транспортная, д. 1 «б».

**Лот 9:** Открытый конкурспо отбору управляющей организации для управления многоквартирным домам, расположенными по адресу:

пгт. Нижний Одес, ул. Комсомольская, д. 5»А»

**Номер открытого конкурса:**

**Конкурсная документация, утверждаемая организатором конкурса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Конкурсная документация** | **Примечания** |
| 1. | Организатор конкурса | Администрация городского поселения «Нижний Одес» |
| 2. | Адрес организатора конкурса | Республика Коми, г. Сосногорск, пгт. Нижний Одес, пл. Ленина д.3 |
| 3. | Объект конкурса | Конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами (в соответствии с лотам) |
| 4. | Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом имущества | **Приложение № 3** к конкурсной документации |
| 5. | Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе | Банк: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Коми г. Сыктывкар  Получатель: Управление Федерального казначейства по Республике Коми (Администрация городского поселения «Нижний Одес»)  Наименование платежа: Обеспечение исполнения контракта на  ИНН/КПП: 1101481447/110101001  Лицевой счет: 05073001291  Банковский счет (единый казначейский счет территориального органа федерального казначейства): 40102810245370000074  Казначейский счет: 03232643876261590700  БИК территориального органа федерального казначейства: 018702501 |
| 6. | Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров | 1. 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. 2. Осмотры объектов конкурса проводятся в соответствии с графиком, утвержденным организатором конкурса. 3. Руководство осмотром осуществляется лицом, назначенным организатором конкурса. Сведения об ответственном за организацию осмотра лице указываются в графике проведения осмотров. 4. Осмотр начинается в указанное в графике время в назначенном месте начала осмотра. Представители заинтересованных лиц, явившиеся для участия в осмотре, сообщают руководителю осмотра свои фамилию, имя, отчество, должность, наименование организации или индивидуального предпринимателя, чьи интересы они представляют. Данные сведения руководитель осмотра заносит в протокол осмотра. Если в течение 15 минут со времени, указанного в качестве времени начала осмотра, ни одно лицо не явилось в назначенное место начала производства осмотра, руководитель осмотра принимает решение об объявлении осмотра несостоявшимся, о чем вносит соответствующую запись в протокол. 5. Протокол осмотра составляется руководителем осмотра в течение одного рабочего дня после проведения осмотра. В протокол вносятся следующие сведения:   - дата и время проведения осмотра;  - объекты конкурса, в отношении которых проведен осмотр;  - сведения о представителях заинтересованных лиц и претендентов, принимавших участие в осмотре.  Заинтересованные лица, претенденты, а также их представители, принимавшие участие в осмотре, вправе ознакомиться с протоколом осмотра объектов конкурса, а также в письменной форме представить свои заявления или замечания на протокол, если считают, что к осмотру не были предъявлены отдельные конкурсные объекты или части общего имущества многоквартирных домов.   1. В ходе осмотра претендентам и заинтересованным лицам разрешается доступ к общему имуществу собственников помещений многоквартирных домов, находящемуся вне жилых помещений. Общее имущество собственников помещений в многоквартирных домах, находящееся внутри жилого либо нежилого помещения может быть осмотрено заинтересованными лицами и претендентами исключительно с согласия лиц, которым на праве собственности принадлежит данное помещение, либо лиц, фактически проживающих в жилых помещениях на условиях найма. 2. Осмотр объектов конкурса производится по лотам. В ходе одного осмотра производится осмотр общего имущества многоквартирных домов, включенных в один конкурсный лот. Если завершить осмотр в течение рабочего дня не представляется возможным, продолжение осмотра может быть перенесено руководителем осмотра на следующий рабочий день. При переносе осмотра руководитель осмотра обязан уведомить всех участников осмотра о месте и времени продолжения осмотра.   8. **График проведения осмотров** - **Приложение № 4** к конкурсной документации |
| 7. | Перечень обязательных и дополнительных 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. | **Приложение 5** к конкурсной документации |
| 8. | Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги. | Ежемесячно до 10 числа следующего за расчетным месяца на основании платежных документов, представленных управляющей организацией не позднее 1 числа следующего за расчетным месяца |
| 9. | Требования к участникам конкурса | При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:  1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;  3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;  4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный 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;  5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;  6) 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 (образец заполнения Платежного поручения - **Приложение № 6**) |
| 10. | Форма заявки на участие в конкурсе и утвержденная организатором конкурса инструкция по ее заполнению; | **Приложение № 1** к конкурсной документации |
| 11. | Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать со своей стороны договор управления многоквартирным домом, и предоставить обеспечение исполнения обязательств; | В течение 10 рабочих дней со дня утверждения протокола открытого конкурса |
| 12. | Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом | Обязательства сторон, вытекающие из договора управления, могут быть изменены исключительно на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, либо в результате действия непреодолимой силы. Если в результате действия обстоятельств непреодолимой силы исполнение обязательств Управляющей организацией становится невозможным либо нецелесообразным, Управляющая организация обязана выполнять те работы и услуги, выполнение которых возможно в сложившихся условиях, предъявляя собственникам счета на оплату фактически оказанных услуг и выполненных работ. При этом, установленный организатором конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг. |
| 13. | Срок начала выполнения управляющей организацией своих обязательств, возникших по результатам конкурса | В день, следующий за днем окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. |
| 14. | Размер, срок предоставления обеспечения исполнения обязательств в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате энергоресурсов энергоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме. | Размер обеспечения исполнения обязательств определяется организатором конкурса по каждому конкурсному лоту и указывается в конкурсной документации.  Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться:  -страхование ответственности управляющей организации;  - безотзывная банковская гарантия;  - залог депозита.  Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе предоставить комбинированное обеспечение.  Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его **ежемесячное возобновление**.  Предоставление победителем конкурса обеспечения производится в 10-дневный срок со дня утверждения протокола конкурса, до подписания проекта договора.  **Размер обеспечения исполнения обязательств составляет:**     |  |  |  | | --- | --- | --- | | Лот № 1 | - | 4798,75 | | Лот № 2 | - | 6458,70 | | Лот № 3 | - | 6393,18 | | Лот № 4 | - | 5921,52 | | Лот № 5 | - | 4827,91 | | Лот № 6 | - | 2720,32 | | Лот № 7 | - | 2046,55 | | Лот № 8 | - | 827,87 | | Лот № 9 | - | 659,8 |   ИНН/КПП: 1101481447/110101001  Лицевой счет: 05073001291  Банковский счет (единый казначейский счет территориального органа федерального казначейства): 40102810245370000074  Казначейский счет: 03232643876261590700  БИК территориального органа федерального казначейства: 018702501  Наименование: Обеспечение исполнения контракта на  Получатель – Управление Федерального казначейства по Республике Коми (Администрация городского поселения «Нижний Одес») |
| 15. | Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом | В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, Собственники вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги. |
| 16. | Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления многоквартирным домом | Управляющая организация обязана предоставлять по запросу любого собственника помещения в многоквартирном доме в течение трех рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. К числу таких документов относятся:  - справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услуг;  - справки о сумме собранных с собственников помещений денежных средств в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения;  - справки о наличии и размере задолженности Управляющей организации перед ресурсоснабжающими организациями;  - справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  - сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема Собственников руководителями и специалистами Управляющей организации.  Собственники помещений не вправе требовать от Управляющей организации сведений, составляющих коммерческую тайну, бухгалтерскую и налоговую отчетность Управляющей организации.  Собственники вправе за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с ежегодным письменным отчетом управляющей организации перед собственниками помещений в многоквартирном доме о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающем 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. |
| 17. | Срок действия договора управления многоквартирным домом, а также условия продления срока действия договора управления многоквартирным домом | *Договор заключается сроком на 3 (три) года и действует с момента подписания договора.*  Договор пролонгируется на 3 (три) месяца, если:  - большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе непосредственного способа управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные ст. 164 Жилищного кодекса РФ, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;  - товарищество собственников жилья, жилищный кооператив либо иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе соответствующего способа управления многоквартирным домом;  - другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее, чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней со дня подписания договора (договоров) управления многоквартирным домом или иного установленного договором срока не приступила к его выполнению;  - другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом на основании открытого конкурса, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок.  Договор может быть прекращен до истечения срока его действия:  - при ликвидации Управляющей организации как юридического лица;  -на основании решения общего собрания Собственников о выборе иного способа управления либо иной управляющей организации при условии письменного предупреждения об этом Управляющей организации за 60 дней;  -на основании решения суда о признании недействительными результатов открытого конкурса, послужившего основанием для заключения настоящего договора;  По требованию Собственников договор может быть расторгнут в судебном порядке в случае, если Управляющей организацией в 30-дневный срок не возобновлено обеспечение исполнения обязательств в установленном договором размере. |
| 18. | Проект договора управления многоквартирным домом, составленный в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации | **Приложение № 2** к конкурсной документации |

Приложение № 1

к конкурсной документации

**З А Я В К А**

**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 многоквартирными домами, расположенными по адресу:

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

(реквизиты банковского счета)

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

**2. Предложения претендента**

**по условиям договора управления многоквартирным домом**

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

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

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

управления многоквартирным домом способа внесения

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

собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_              (реквизиты банковского счета претендента)

***К заявке прилагаются следующие документы:***

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

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

                                                                                                                                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

                                                                                                                                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

                                                                                                                                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

                                                                                                                                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

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

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

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

(подпись)                                                                                 (ф.и.о.)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

**И Н С Т Р У К Ц И Я**

**по заполнению заявки на участие в конкурсе**

**1. Заявление об участии в конкурсе**

1. Указывается полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы. Если юридическое лицо имеет фирменное наименование, отличающееся от полного наименования, фирменное наименование указывается после полного наименования юридического лица. Индивидуальные предприниматели указывают полностью свою фамилию, имя и отчество, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность (серию и номер документа, дату его выдачи, орган, осуществивший выдачу документа). Индивидуальные предприниматели – граждане Российской Федерации указывают реквизиты паспорта гражданина РФ.

2. Местонахождение юридического лица и индивидуального предпринимателя указываются в точном соответствии с данными, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей. В случае, если фактический адрес местонахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя отличается от адреса, указанного в Едином государственном реестре, необходимо указать адрес фактического местонахождения.

3. Претендент указывает также номер телефона для связи с ним организатора конкурса, конкурсной комиссии или специализированной организации. В номере телефона необходимо указать код населенного пункта, для иностранных юридических лиц и предпринимателей – также код страны.

4. В заявке указывается номер лота а также перечень адресов многоквартирных домов, входящих в указанный лот (сведения содержатся в конкурсной документации). На участие в конкурсе по каждому лоту подается отдельная заявка.

5. Реквизиты банковского счета для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, указываются претендентом по следующей форме: № расчетного счета, наименование банка с указанием его местонахождения и организационно-правовой формы, номер корреспондентского счета банка, ИНН банка, БИК банка. Необходимо также указать наименование получателя.

**2.**  **Предложения претендента**

**по условиям договора управления многоквартирным домом**

1. В пустых строках указываются предложения претендента о способе внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги нанимателями и собственниками помещений в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса. Описание способа внесения платежей делается в произвольной форме. К числу способов внесения платежей, в частности, относятся:

- внесение платежей наличными в кассу управляющей организации;

- внесение платежей путем перечисления денежных средств на расчетный счет управляющей организации безналичным путем с лицевого (текущего, расчетного) счета гражданина в банке;

- оплата посредством почтовых переводов;

- оплата услуг путем поручения о безналичном перечислении банку после внесения наличных денежных средств и т.д.

2. Реквизиты банковского счета для зачисления поступивших платежей за содержание и ремонт жилья и коммунальные услуги указываются аналогично порядку, указанному в п. 5 раздела 1 настоящей Инструкции.

**3. Перечень прилагаемых к заявке документов**

3.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) представляется в оригинале или в копии. Копия должна быть заверенной налоговым органом, предоставившим выписку, или нотариально. Дата выдачи выписки налоговым органом должна предшествовать дате подачи заявки не более, чем на 30 дней. Претендент указывает в заявке наименование представленного документа (если представляется копия, то указывается слово « заверенная … копия»), а также дату его выдачи и орган, выдавший выписку. Обязательному указанию подлежит количество листов, на которых представлен документ.

3.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе. Полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, подтверждаются выпиской из единого государственного реестра юридических лиц. Если от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя действует лицо на основании доверенности, необходимо приложить оригинал такой доверенности. Допускается предоставление нотариально заверенной копии доверенности при условии, что оригинал доверенности будет предъявлен представителю организатора конкурса или членам конкурсной комиссии. Реквизиты доверенности, подлежащие указанию в заявке: дата и место составления доверенности, срок действия доверенности. Если доверенность выдана в порядке передоверия полномочий, необходимо указать основания возникновения полномочий лица, передоверившего представительство.

3.3. В качестве документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, рассматриваются копии или оригиналы платежных поручений с отметкой банка о принятии к исполнению, квитанции о приеме наличных для последующего перечисления на расчетный счет организатора конкурса. В заявку об участии в конкурсе вносятся дата и номер платежного документа, а также сумма денежных средств, перечисленных по указанным документам. Например: ***платежное поручение № 3 от 01.02.2021 года на сумму 400 рублей 00 копеек.***

3.4. 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.

3.5. Утвержденный бухгалтерский баланс за последний год представляется в копии с отметкой налогового органа. В заявке на участие в конкурсе указывается дата составления баланса, а также количество листов, на которых представлен документ.

Заявка на участие в конкурсе подписывается индивидуальным предпринимателем или руководителем исполнительного органа юридического лица и скрепляется печатью индивидуального предпринимателя (если печать имеется) либо юридического лица.

Приложение № 2

к конкурсной документации

**Д О Г О В О Р**

**управления многоквартирными домами**

*пгт. Нижний Одес «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.*

**Администрация городского поселения «Нижний Одес»**, в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, именуемая в дальнейшем **Администрация,** и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **Управляющая организация,** с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. **Общие положения**
2. Настоящий Договор заключен на основании протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

1.2. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Жилищным Кодексом Российской Федерации, Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 г. № 307 (далее Правила предоставления коммунальных услуг гражданам), постановлением Правительства РФ «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» № 75 от 6 февраля 2006 года, постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. N 491 «Об утверждении правил содержания общего 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» (далее – Правила) и иными положениями законодательства Российской Федерации.

1. **Предмет Договора**
2. Администрация поручает, а Управляющая организация принимает на себя обязанности по управлению жилищным фондом, переданному по акту приема-передачи (Приложение №1).

2.2. Цель договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирных домах, а также предоставление жилищно-коммунальных услуг собственникам и нанимателям жилых помещений в многоквартирном доме.

**3. Права и обязанности Сторон**

**3.1. Управляющая организация обязана:**

3.1.1. Приступить к управлению многоквартирным домом, начиная с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, и осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством Российской Федерации с наибольшей выгодой и в интересах собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме в соответствии с целями, указанными в пункте 2.2. настоящего Договора.

3.1.2. Оказывать собственнику и нанимателям многоквартирного дома услуги по управлению, содержанию, обслуживанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в необходимых объемах, направленные для обеспечения безопасной жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу, в соответствии с правилами.

3.1.3. Организовать предоставление коммунальных услуг собственникам и нанимателям помещений в этом многоквартирном доме в необходимых объемах и надлежащем качестве, в соответствии с правилами предоставления коммунальных услуг гражданам.

3.1.4. Устранять за свой счет все выявленные недостатки в оказании услуг и выполнении работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

3.1.5. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание  
многоквартирных домов, принимать круглосуточно от собственника(ов) и нанимателей помещений в многоквартирном доме заявки. Устранять аварии, а также выполнять заявки потребителей в сроки, установленные законодательством.

3.1.6. Хранить и постоянно обновлять техническую документацию и относящиеся  
к управлению многоквартирным домом базы данных, вносить изменения в техническую  
документацию, отражающие состояние дома в соответствии с результатами  
проводимых осмотров. По требованию Администрации знакомить ее с содержанием  
указанных в настоящем пункте документов.

3.1.7. Рассматривать предложения, заявления и жалобы от собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки. Не позднее 30 дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

3.1.8. Информировать собственников и нанимателей помещений о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала перерыва, о причинах и предполагаемой продолжительности непредвиденных перерывов в предоставлении жилищно-коммунальных услуг, продолжительности предоставления жилищно-коммунальных услуг качества ниже предусмотренного Правилами предоставления жилищно-коммунальных услуг гражданам, в течение одних суток с момента обнаружения недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае их личного обращения, немедленно.

3.1.9. В случае предоставления жилищно-коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность провести перерасчет платы за жилищно-коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством.

3.1.10. В случае невыполнения работ, или непредставления услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме:

а) уведомить собственника и нанимателя о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, представить информацию о сроках их исполнения (оказания);

б) в минимально возможный срок с момента обнаружения исправить имеющиеся  
недостатки.

3.1.11. От своего имени и за свой счет заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры о приобретении коммунальных ресурсов с целью обеспечения коммунальными услугами собственников и нанимателей в многоквартирном доме в объёмах и с надлежащим качеством.

1. Информировать в письменной форме собственников и нанимателей об изменении тарифов на жилищно-коммунальные услуги не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилищно-коммунальные услуги в ином размере.
2. Выдавать собственникам и нанимателям платежные документы не позднее 1 числа следующего за расчетным месяцем. По их требованию выставлять платежные документы на предварительное внесение оплаты за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома и коммунальные услуги до десятого числа текущего месяца с последующей корректировкой размера платы по мере необходимости.
3. Обеспечить собственников и нанимателей, информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах Многоквартирного дома.
4. По требованию собственника, нанимателя выдавать в день обращения справки установленного образца, иные предусмотренные действующим законодательством документы.
5. Не позднее трех дней до проведения работ внутри помещения(й) собственника, нанимателя 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).

3.1.17. При необходимости, направлять собственникам и Администрации предложения о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.

3.1.18. Предоставлять собственникам и Администрации отчет о выполнении договора за истекший календарный год в течение первого месяца следующего за истекшим годом. В  
отчете указывается:

а) размер полученных в течение отчетного года Управляющей организацией от  
собственников и нанимателей средств в качестве платы за жилищно-коммунальные услуги и размер расходов Управляющей организации, связанных с управлением многоквартирным домом;

б) соответствие фактических объемов и качества услуг и работ по содержанию и  
ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме размеру платы.

в) информация о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества.

г) количество предложений, заявлений и жалоб собственников и нанимателей жилых помещений в многоквартирном доме и принятых мерах по устранению указанных в них недостатков.

3.1.19. На основании заявки собственника, нанимателя, Администрации направлять своего представителя для составления акта нанесения ущерба общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме или помещению(ям) собственника.

3.1.20. Выполнять предписания инспектирующих органов в отношении жилого фонда.

3.1.21. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств Управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.

**3.2. Управляющая организация вправе:**

1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору.
2. В случае ненадлежащего или несвоевременного предоставления услуг, производить перерасчет размера платы за жилищно-коммунальные услуги.
3. В установленном законодательными и нормативными актами порядке взыскивать с виновных лиц сумму причиненных ущербов.
   1. **3.3. Администрация обязана:**
4. Передать имущество Управляющей организации по акту приема – передачи.

**3.4. Администрация имеет право:**

3.4.1. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору в ходе которого:

- участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в многоквартирном доме;

- присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением обязанностей по настоящему Договору;

- знакомиться с содержанием технической документации на многоквартирный дом.

1. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов.
2. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.

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

4.1 Цена Договора (комплекса услуг и работ по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и предоставлению коммунальных услуг) определяется как сумма платы за жилищно-коммунальные услуги, которые оплачиваются собственниками и нанимателями жилых помещений в многоквартирном доме.

4.2. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги включает в себя:

- плату за услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

- плату за коммунальные услуги.

4.3. Плата за услуги по управлению многоквартирным домом включена в состав платы за содержание и ремонт жилого помещения.

4.4. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома и коммунальные услуги подлежит ежегодному индексированию, исходя из уровня потребительских цен на товары и услуги, указанные в настоящем договоре.

4.5. Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится за счет собственников и на основании отдельно выставленных счетов. Решение о проведении капитального ремонта принимается на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме. Инициатором данного собрания может выступать Управляющая организация.

4.6. Плата за жилищно-коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным.

4.7 Плата за жилищно-коммунальные услуги вносится собственниками и нанимателями на основании платежных документов, представленных Управляющей организацией не позднее десятого числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

4.8. В случае представления платежных документов позднее даты, определенной в пункте 4.6. плата за жилое помещение может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.

4.9. В случае изменения в установленном порядке тарифов на жилищно-коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта органов государственной власти, субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления.

**5. Ответственности сторон**

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом(ых)  
помещении(ях) Администрации лиц, не зарегистрированных там надлежащим образом, и  
невнесения плату за жилищно-коммунальные услуги Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании убытков.

5.3. Возмещать собственникам, нанимателям, Администрации сумму материального ущерба причиненного жилому фонду возникшего из-за невыполнение или несвоевременного (некачественного) выполнения Управляющей организацией своих обязательств по настоящему договору.

**6. Порядок оформления факта нарушения условий настоящего договора**

1. В случаях нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу собственника и (или) Администрации, общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, а также по требованию Управляющей организации либо собственника, нанимателя, Администрации составляется Акт нарушения условий Договора или нанесения ущерба. В случае письменного признания Управляющей организацией или гражданина своей вины в возникновении нарушения акт может не составляться. В этом случае, при наличии вреда имуществу, Стороны подписывают дефектную ведомость.
2. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), Администрации, а при её отсутствии лиц, пользующихся этим помещением, представителей подрядных организаций, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 до 6.00 по местному времени) с момента поступления сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт, подписывается остальными членами комиссии.
3. Акт составляется в произвольной форме и должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, причин и последствий недостатков; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии.

**7. Форс-мажор**

7.1. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (непреодолимая сила). К таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Управляющей организации, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Управляющей организации необходимых денежных средств.

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

* 1. Факт наступления соответствующего обстоятельства должен быть подтвержден актом компетентного органа.

**8. Срок действия Договора**

8.1. Настоящий Договор считается заключенным на 3 года со дня его подписания.

8.2. Договор пролонгируется на 3 (три) месяца, если:

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

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

- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее, чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней со дня подписания договора (договоров) управления многоквартирным домом или иного установленного договором срока не приступила к его выполнению;

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом на основании открытого конкурса, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок.

8.3. Изменение и (или) расторжение настоящего Договора осуществляются в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и положениями настоящего Договора. Изменение настоящего Договора оформляется путем составления дополнительного соглашения к настоящему Договору.

8.4 Договор может быть прекращен или изменен:

-при ликвидации Управляющей организации как юридического лица с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении юридического лица;

-на основании решения общего собрания Собственников о выборе иного способа управления либо иной управляющей организации при условии письменного предупреждения об этом Управляющей организации за 30 дней (датой прекращения договора при этом будет считаться день, наступающий через 30 календарных дней со дня получения управляющей организацией письменного извещения о прекращении договора управления);

-на основании решения суда о признании недействительными результатов открытого конкурса, послужившего основанием для заключения настоящего договора с момента вступления в законную силу соответствующего судебного акта;

8.5. В случае истечения срока действия или досрочного расторжения настоящего Договора Управляющая организация обязана участвовать в составлении и подписании акта о состоянии имущества ранее переданного по акту приема-передачи, 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 представителю собственников, указанному в решении общего собрания собственников помещений такого дома.

8.6. Соглашение о расторжении настоящего договора заключается в письменной форме и подписывается уполномоченными представителями каждой из сторон

**9. Особые условия**

9.1. Все споры, возникшие по настоящему договору, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае, если стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной из сторон.

9.2. Окончание срока действия настоящего договора не освобождает стороны от ответственности за нарушение его условий в период его действия.

9.3. Договорные обязательства могут быть пересмотрены по предложению одной из сторон, если в период действия договора существенно изменились условия производственной или социально-экономической деятельности сторон.

9.4. Предложение об изменении договора рассматриваются сторонами в месячный срок со дня их получения.

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

9.6. Приложения к настоящему договору, являющиеся его неотъемлемой частью:

Приложение №1 – Акт приема-передачи;

Приложение № 3 - Акто состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса.

Приложение №5 – Перечень обязательных и дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса;

**10. Юридические адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **«Администрация»** | **«Управляющая организация»** |
| **Администрация городского**  **поселения «Нижний Одес»**  169523, Республика Коми,  г. Сосногорск, пгт. Нижний Одес пл. Ленина д.3  телефон: 2-22-84, факс: 2-23-83 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Руководитель администрации**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /С.В. Вавринчук/** | **Руководитель**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |

Приложение №1 к договору

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ**

пгт. Нижний Одес  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Администрация городского поселения «Нижний Одес»**, в лице руководителя**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, действующего на основании Положения, именуемая в дальнейшем **Администрация,** и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем **Управляющая организация,** с другой стороны заключили настоящий акт.

1. Администрация в соответствии с договором от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. «управления многоквартирным домом» передала, а Управляющая организация приняла следующее имущество, для управления и обслуживания:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Улица** | **№ дома** | **Год ввода** | **Этажность** | **Кол-во подъездов** | **Кол-во квартир** | **Материал стен** | **Вид кровли** | **Общая площадь** | **Полезная площадь** | **Жилая площадь** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |

2. В соответствии с настоящим актом Администрация передала, а Управляющая организация приняла указанное имущество в том состоянии, как оно есть на день подписания настоящего акта.

3. Настоящим актом каждая из сторон по Договору подтверждает, что обязательства сторон по передачи имущества выполнены, у сторон нет друг к другу претензий.

4. Настоящий передаточный акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**«Администрация»**

**Администрация городского поселения «Нижний Одес»**

169500; РК, г. Сосногорск, пгт. Нижний Одес, пл. Ленина, д. 3

**Руководитель администрации**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **В.С. Вавринчук**

**«Управляющая организация»**

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

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

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

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

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

Приложение № 6

к конкурсной документации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | **ОБРАЗЕЦ** | | | | | | | | | 0401060 | | | |
| Поступ. в банк плат. | |  | | | | | | | | Списано со сч. плат. | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | |
| **ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №** | | | | | | | |  |  | | | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | |
|  |  | |  |
|  | | | | | | | |  | Дата | | | | | | |  | | | | Вид платежа | | | | |  | |  |  | |  |
| Сумма прописью |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ИНН | | | | | | | КПП | | | | | | | | Сумма | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| Сч.№ | | | | | | **40102810245370000074** | | | | | | | | | |
|
| Плательщик | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | БИК | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Сч.№ | | | | | |
| Банк плательщика | | | |  | | | | | | | | |  | |
| Отделение НБ Республика Коми | | | | | | | | | | | | | | | БИК | | | | | | **018702501** | | | | | | | | | |
| Сч.№ | | | | | |
| Банк получателя | | | |  | | | | | | | | |  | |
| ИНН 1101481447 | | | | | | | КПП 110101001 | | | | | | | | Сч.№ | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Управление Федерального казначейства по Республике Коми (Администрация городского поселения «Нижний Одес») | | | | | | | | | | | | | | |
| Вид оп. | | | | | |  | Срок плат. | | | |  | | | | |
| Наз. пл. | | | | | |  | Очер.плат. | | | |  | | | | |
| Получатель | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | |  | Рез.поле | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
| Назначение платежа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Указывается предмет конкурса (лота)) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| М.П. | | | |  | | Подписи | | | | | | | | | | | Отметки банка | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |