

**Совет депутатов**

**муниципального образования Лабазинский сельсовет**

**Курманаевского района Оренбургской области**

**(четвертого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

08.12.2020 № 16

Об утверждении Положения о порядке управления многоквартирным домом, все помещения в котором находятся в собственности муниципального образования Лабазинский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области

В соответствии со статьями 161, 163 Жилищного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Лабазинский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области, в целях обеспечения надлежащего управления многоквартирными домами, Совет депутатов муниципального образования Лабазинский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области решил:

1. Утвердить Положение о порядке управления многоквартирным домом (домами), все помещения в котором находятся в муниципальной собственности согласно приложению.

2. Решение Совета депутатов Лабазинского сельсовета от 30.03.2012 № 55 «Об утверждении Положения о порядке управления многоквартирным домом, все помещения в котором находятся в собственности муниципального образования Лабазинский сельсовет» признать утратившим силу.

3. Контроль над исполнением данного решения возложить на комиссию по бюджетной, финансовой и налоговой политике.

4. Решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Лабазинский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте.

Председатель Совета депутатов Г.В. Криволапов

Глава муниципального образования В.А. Гражданкин

Разослано: в дело, прокуратуре района

Приложение

к решению Совета депутатов

от 08.12.2020 № 16

**Положение о порядке управления многоквартирным домом (домами), все помещения в котором находятся в муниципальной собственности**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке управления многоквартирным домом, все помещения в котором находятся в муниципальной собственности (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение регулирует отношения в сфере управления многоквартирным домом, все помещения в котором находятся в собственности муниципального образования Лабазинский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области, осуществляемого путем заключения договора управления таким домом с управляющей организацией, выбираемой по результатам открытого конкурса (далее по тексту – конкурс) или, если такой конкурс в соответствии с законодательством признан несостоявшимся, без проведения конкурса.

1.3. Настоящее Положение принимается в целях:

- обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме (далее - МКД), решения вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим в таком доме;

- совершенствования системы договорных отношений по предоставлению жилищно-коммунальных услуг;

- развития конкуренции в сфере управления, содержания и ремонта муниципального жилищного фонда, предоставления коммунальных услуг и обеспечения их качества.

1. **Управление домом**

1. Управление домом осуществляется на основании договора управления домом, заключенного Администрацией муниципального образования Лабазинский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области (далее - Администрация) с управляющей организацией по результатам открытого конкурса или, если такой конкурс в соответствии с настоящим Положением признан несостоявшимся, без проведения такого конкурса.

2. Дом может управляться только одной управляющей организацией.

**III. Проведение конкурса на право заключения договора управления домом**

1. Конкурс проводится на право заключения договора управления домом либо на право заключения договоров управления несколькими домами (далее – конкурс).

2. Организатором конкурса по отбору управляющей организации для управления домом выступает Администрация.

3. Администрация распоряжением утверждает состав конкурсной комиссии. Положение о работе конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации.

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

5. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в конкурсной документации счет.

6. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений в доме, за исключением помещений общего пользования, объекты конкурса которых включены в один лот.

7. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

1) соответствие претендентов установленным законодательством требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления 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](http://docs.cntd.ru/document/901807667);

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 претендентов 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. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;

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;

7) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

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

1) непредставление определенных [пунктом](consultantplus://offline/ref=ED82C452717822D204D71EEE51043855BA46083C89C5853BBCFA927C7B55629F49FD1020E0D06C2DD9966464007AF0344C4A926FAD8C2C16E9qBD) 26 настоящего Положения документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Положения;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным [пунктами](consultantplus://offline/ref=ED82C452717822D204D71EEE51043855BA46083C89C5853BBCFA927C7B55629F49FD1020E0D06C2DD8966464007AF0344C4A926FAD8C2C16E9qBD) 25 - 26 настоящего Положения.

9. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным [пунктом](consultantplus://offline/ref=ED82C452717822D204D71EEE51043855BA46083C89C5853BBCFA927C7B55629F49FD1020E0D06D2DDF966464007AF0344C4A926FAD8C2C16E9qBD) 7 настоящего Положения, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

10. Отказ в допуске к участию в конкурсе по основаниям, не предусмотренным [пунктом 8](#Par0) настоящего Положения, не допускается.

11. Информация о проведении конкурса размещается Администрацией на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт).

12. Извещение о проведении конкурса размещается Администрацией на официальном сайте не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

13. В извещении о проведении конкурса указывается следующее:

1) основание проведения конкурса и нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер телефона главы Администрации;

3) характеристика объекта конкурса, включая адрес дома, год постройки, этажность, количество квартир, площадь жилых, нежилых помещений и помещений общего пользования, виды благоустройства, серию и тип постройки, а также кадастровый номер (при его наличии) и площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в доме;

4) наименование работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления домом (далее - работы и услуги);

5) размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, рассчитанный в зависимости от конструктивных и технических параметров дома, степени износа, этажности, наличия механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, других параметров, а также от объема и количества работ и услуг;

6) перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в [порядке](consultantplus://offline/ref=42AF27EDAAFC5A2F199D945A006A0EECCB4988A7622495FB26DC9A9077FAD2164D278F140203E1652258BBEB54DF779CCD070B0C5B431886a139D), установленном законодательством Российской Федерации;

7) адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации;

8) место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе, установленный в соответствии с [пунктом 25](consultantplus://offline/ref=42AF27EDAAFC5A2F199D945A006A0EECCB4984AD6F2595FB26DC9A9077FAD2164D278F140203E0602358BBEB54DF779CCD070B0C5B431886a139D) настоящего Положения;

9) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе;

10) место, дата и время проведения конкурса;

11) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе.

14. Конкурсная документация, утверждаемая главой Администрации, включает в себя:

1) акт по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

3) порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров;

4) перечень работ и услуг, устанавливаемый Администрацией в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, сформированный из числа работ и услуг, указанных в [минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме](http://docs.cntd.ru/document/499012340), утвержденном [постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290](http://docs.cntd.ru/document/499012340), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. При этом Администрация в соответствии с перечнем работ и услуг самостоятельно определяет расчетную стоимость каждой из работ и услуг;

5) требования к участникам конкурса, установленные пунктом 7 настоящего Положения;

6) форму заявки на участие в конкурсе согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

7) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств;

8) требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления домом, предусматривающие, что указанные обязательства могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы;

9) срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, который должен составлять не более 30 дней с даты подписания Администрацией и управляющей организацией договора управления домом;

10) размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу;

11) порядок оплаты Администрацией или нанимателями жилых помещений работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления домом, предусматривающий право оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги;

12) формы и способы осуществления Администрацией контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления домом, которые предусматривают:

обязанность управляющей организации предоставлять по запросу Администрации в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления домом;

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

13) срок действия договора управления домом, составляющий не менее чем 1 год и не более чем 3 года, а также условия продления срока действия указанного договора на 3 месяца, в случае, если другая управляющая организация, отобранная Администрацией для управления домом в соответствии с настоящим Положением, не приступила к выполнению договора управления домом;

14) проект договора управления многоквартирным домом, составленный в соответствии со статьей 162 [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919946).

15. 3. В договоре управления многоквартирным домом должны быть указаны:

1) [состав общего имущества](consultantplus://offline/ref=67D9537EA861D55C027D0B0D818471DB8EC5E3180E70B97430D16C0C9BC20F58CB8E5B506BF3BA606E48B7C10926A0BC11BB90D6BC78B893y2s7D) дома, в отношении которого будет осуществляться управление, и адрес такого дома;

2) перечень работ и (или) услуг по управлению домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в доме, порядок изменения такого перечня, а также перечень коммунальных услуг, которые предоставляет управляющая организация, за исключением коммунальных услуг, предоставляемых в соответствии со [статьей 157.2](consultantplus://offline/ref=67D9537EA861D55C027D0B0D818471DB8EC6E2160771B97430D16C0C9BC20F58CB8E5B566FFAB1363707B69D4D76B3BC11BB92D3A3y7s3D) [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919946);

3) порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и размера платы за коммунальные услуги, а также порядок внесения такой платы, за исключением платы за коммунальные услуги, предоставляемые в соответствии со [статьей 157.2](consultantplus://offline/ref=67D9537EA861D55C027D0B0D818471DB8EC6E2160771B97430D16C0C9BC20F58CB8E5B566FFAB1363707B69D4D76B3BC11BB92D3A3y7s3D) [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919946);

4) порядок осуществления контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления.

16. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается Администрацией и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления домом, подлежащей уплате в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

,

где:

- размер обеспечения исполнения обязательств;

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

- 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 доме;

- размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке, установленном Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=D53FFF2CE6EE425EE5A264BFDFFE07226A32F5C9AB3F981EED636203E1DE480ED1C014AEAFAD3E7CEB9606C797E12B4DBA1FC76DD378E) Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

18. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении открытого конкурса и в конкурсной документации. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе дополнительно являются:

1) опыт работы по управлению жилищным фондом;

2) административная структура, юридические и экономические возможности и условия, обеспечивающие качественное выполнение работ, оказание услуг по управлению жилищным фондом, в том числе наличие и состояние материально-технической базы, финансовое состояние претендента;

3) объем оказываемых работ, предоставляемых услуг по управлению жилищным фондом;

4) стоимость работ и услуг по договору управления домом.

19. Администрация обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте всеми заинтересованными лицами без взимания платы.

20. Представление конкурсной документации не допускается до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

21. Администрация на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней с даты получения заявления обязана представить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Конкурсная документация представляется в форме электронного документа без взимания платы.

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

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

23. Администрация 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. В течение двух рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте и направляются в электронной форме или заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была представлена конкурсная документация.

24. Администрация в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Администрация организует проведение таких осмотров каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

25. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению в запечатанном конверте. На конверте с заявкой указываются наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя, наименование конкурса.

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.

26. 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 (при наличии), 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;

копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 7 настоящего Положения, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копию утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

3) реквизиты банковского счета для внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги;

27. Требовать от претендента представления документов, не предусмотренных пунктом 26 настоящего Положения, не допускается.

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

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

29. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный настоящим Положением срок, регистрируется в журнале заявок (указывается наименование, организационно-правовая форма - для юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя, дата, время и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе). По требованию претендента выдается расписка о получении такой заявки по форме согласно [приложению № 4 к настоящему Положению.](consultantplus://offline/ref=2B5CF6FAF815D9B2A3B0546B8D29E3A701BBDDE718FF97EA6A14C1D6A95FA75B97FBCF414911E55C554153070980E0597FB4A51E8D0DBC85HDlCF)

30. 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. Администрация 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 уведомления об отзыве заявки.

31. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением.

32. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Администрация заключает договор управления домом с управляющей организацией, отвечающей требованиям, предусмотренным подпунктами 1-5, 7 пункта 7 настоящего Положения с учетом условий, установленных извещением и конкурсной документацией.

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

34. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили в Администрацию.

35. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (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.

36. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, составленный по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению (далее - протокол вскрытия конвертов).

37. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте в день его подписания.

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

39. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются претендентам. Администрация возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

40. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Положения.

41. 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.

42. 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 по основаниям, предусмотренным [пунктом 8](consultantplus://offline/ref=2B5CF6FAF815D9B2A3B0546B8D29E3A701BBDDE718FF97EA6A14C1D6A95FA75B97FBCF414911E059514153070980E0597FB4A51E8D0DBC85HDlCF)настоящего Положения. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по форме согласно [приложению № 6 к настоящему Положению,](consultantplus://offline/ref=2B5CF6FAF815D9B2A3B0546B8D29E3A701BBDDE718FF97EA6A14C1D6A95FA75B97FBCF414911E55D544153070980E0597FB4A51E8D0DBC85HDlCF) 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.

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.

43. В случае если только один претендент признан участником конкурса, в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передается этому претенденту проект договора управления домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления домом заключается на условиях выполнения 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.

44. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления в Администрацию подписанного им проекта договора управления домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении в Администрацию в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

45. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, конкурс признается несостоявшимся. Администрация заключает договор управления домом с управляющей организацией, отвечающей требованиям, предусмотренным подпунктами 1-5, 7 пункта 7 настоящего Положения с учетом условий, установленных извещением и конкурсной документацией.

Администрация 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.

46. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Администрация обязана обеспечить участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Администрация обязана осуществлять аудиозапись конкурса. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.

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

48. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного подпунктом 4 пункта 14 настоящего Положения, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с пошаговым снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

В случае если после троекратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.

49. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность Администрации провести новый конкурс в соответствии с настоящим Положением. При этом Администрация вправе изменить условия проведения конкурса.

50. В случае если несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, победителем конкурса признается участник конкурса, подавший первым заявку на участие в конкурсе.

51. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса по форме согласно [приложению № 7 к настоящему Положению,](consultantplus://offline/ref=2B5CF6FAF815D9B2A3B0546B8D29E3A701BBDDE718FF97EA6A14C1D6A95FA75B97FBCF414911E55A564153070980E0597FB4A51E8D0DBC85HDlCF) который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается в Администрации.

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

При этом указываемая в договоре управления домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный [подпунктом 4 пункта 14](consultantplus://offline/ref=2B5CF6FAF815D9B2A3B0546B8D29E3A701BBDDE718FF97EA6A14C1D6A95FA75B97FBCF454F1AB40F131F0A5444CBED5F68A8A51BH9lAF) настоящего Положения, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с [пунктами](#Par61) 48 и 50 настоящего Положения.

53. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

54. Администрация обязана возвратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном [пунктом](#Par97) 62 настоящего Положения.

55. Участник конкурса после размещения на официальном сайте протокола конкурса вправе направить Администрации в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Администрация в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса обязана представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

56. Участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в [порядке](consultantplus://offline/ref=2B5CF6FAF815D9B2A3B0546B8D29E3A701BBDDE011FA97EA6A14C1D6A95FA75B85FB974D4B18FE5E535405564CHDlCF), предусмотренном законодательством Российской Федерации.

57. 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 Администрацией в течение 3 лет.

58. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных [пунктами](#Par50) 43 и 60 настоящего Положения, в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет в Администрацию подписанный им проект договора управления домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

59. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный [пунктом](#Par88) 58 настоящего Положения, не представил в Администрацию подписанный им проект договора управления домом, а также обеспечение исполнения обязательств (заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления домом.

60. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с [пунктом](#Par61) 48 настоящего Положения, уклонившимся от заключения договора управления домом, Администрация предлагает заключить договор управления домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с [пунктом](#Par66) 50 настоящего Положения, уклонившимся от заключения договора управления домом, Администрация предлагает заключить договор управления домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

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

62. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, в течение 5 рабочих дней с даты представления в Администрацию подписанного победителем конкурса проекта договора управления домом и обеспечения исполнения обязательств.

63. Победитель конкурса в случаях, предусмотренных [пунктами](#Par61) 48 и 50 настоящего Положения (участник конкурса в случаях, предусмотренных [пунктами](#Par50) 43 и 60 настоящего Положения), принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, предусмотренный [подпунктом 4 пункта](consultantplus://offline/ref=2B5CF6FAF815D9B2A3B0546B8D29E3A701BBDDE718FF97EA6A14C1D6A95FA75B97FBCF454F1AB40F131F0A5444CBED5F68A8A51BH9lAF) 14 настоящего Положения, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.

64. В случае признания повторного конкурса несостоявшимся, Администрация заключает договор управления домом с управляющей организацией, отвечающей требованиям, предусмотренным подпунктами 1-5, 7 пункта 7 настоящего Положения, с учетом условий, установленных извещением и конкурсной документацией повторного конкурса.

**IV. Организация управления домом**

1.Управляющая организация выполняет следующие обязанности:

- управляет домом, обеспечивая его содержание, эксплуатацию, ремонт и использование по прямому назначению, с соблюдением положений действующего законодательства. Обеспечивает условия проживания в доме и поддержание придомовой территории в состоянии, отвечающем установленным нормативно-техническим и санитарным требованиям;

- осуществляет функции заказчика на выполнение работ по планово-предупредительному, непредвиденному ремонту и содержанию дома;

- представляет Администрации проекты планов, плановые задания и отчеты в установленные сроки;

- использует полученные платежи за жилищно-коммунальные услуги строго по целевому назначению;

- представляет по запросу Администрации в течение трех рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления домом;

- отчитывается по договору управления домом.

2. Управляющая организация вправе:

- самостоятельно определять направления деятельности в целях достижения поставленных задач;

- заключать договоры на предоставление жилищно-коммунальных услуг по переданному в управление дому с подрядчиками и ресурсоснабжающими организациями;

- разрабатывать предложения по улучшению системы управления домом.

3. Администрация выполняет следующие обязанности:

- осуществляет контроль за деятельностью управляющей организации по управлению домом;

- контролирует объем и качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг, правомерность использования платежей за жилищно-коммунальные услуги;

- представляет гражданам по их запросам информацию об установленных ценах и тарифах на услуги и работы по содержанию и ремонту дома и жилых помещений в нем, о размерах оплаты в соответствии с этими ценами и тарифами, об объеме, перечне и качестве оказываемых услуг и выполняемых работ, а также о ценах и тарифах на предоставляемые коммунальные услуги и размерах оплаты этих услуг;

- рассматривает заявления, обращения, предложения и жалобы граждан на работу управляющей организации.

4. Администрация вправе:

- за пятнадцать дней до окончания срока действия договора управления домом ознакомиться с письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями;

- запрашивать информацию, связанную с исполнением договора управления домом;

- давать управляющей организации рекомендации и поручения, обязательные для исполнения.

Приложение № 1

к положению о порядке управления

многоквартирным домом, все

помещения в котором находятся

в муниципальной собственности

муниципального образования

Лабазинский сельсовет

Курманаевского района

Оренбургской области

# АКТ

# о состоянии общего имущества в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

# I. Общие сведения о многоквартирном доме

# 1. Адрес многоквартирного дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

# 3. Серия, тип постройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 4. Год постройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 5. Степень износа по данным государственного технического учета

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 6. Степень фактического износа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 7. Год последнего капитального ремонта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

# 9. Количество этажей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 10. Наличие подвала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 11. Наличие цокольного этажа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 12. Наличие мансарды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 13. Наличие мезонина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 14. Количество квартир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

# 18. Строительный объем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ куб. м

# 19. Площадь:

# а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

# б) жилых помещений (общая площадь квартир) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

# в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

# г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений,

# входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) \_\_\_\_\_\_ кв. м

# 20. Количество лестниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

# 21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные

# площадки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

# 22. Уборочная площадь общих коридоров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

# 23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая

# технические этажи, чердаки, технические подвалы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

# 24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества

# многоквартирного дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

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

# II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование конструктивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1.Фундамент |  |  |
| 2.Наружные и внутренние капитальные стены |  |  |
| 3.Перегородки |  |  |
| 4.Перекрытия  чердачные  междуэтажные  подвальные  (другое) |  |  |
| 5.Крыша |  |  |
| 6.Полы |  |  |
| 7.Проемы  окна  двери  (другое) |  |  |
| 8.Отделка  внутренняя  наружная  (другое) |  |  |
| 9.Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование  ванны напольные  электроплиты  телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания  сигнализация  вентиляция  (другое) |  |  |
| 10.Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг  электроснабжение  холодное водоснабжение  водоотведение  газоснабжение  отопление  калориферы  АГВ  (другое) |  |  |
| 11.Крыльца |  |  |

Приложение № 2

к положению о порядке управления

многоквартирным домом, все

помещения в котором находятся

в муниципальной собственности

муниципального образования

Лабазинский сельсовет

Курманаевского района

Оренбургской области

# ПЕРЕЧЕНЬ

# работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование работ и услуг | Периодичность выполнения работ и оказания услуг | Годовая плата (рублей) | Стоимость на 1 кв.м. общей площади  (рублей в месяц) |
|  |  |  |  |

Приложение № 3

к положению о порядке управления

многоквартирным домом, все

помещения в котором находятся

в муниципальной собственности

муниципального образования

Лабазинский сельсовет

Курманаевского района

Оренбургской области

# ЗАЯВКА

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

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (организационно-правовая форма, наименование организации или ФИО физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (номер телефона)

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

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

# (реквизиты банковского счета)

# Предложения по условиям договора управления многоквартирным домом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# многоквартирным домом способа внесения собственником помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт

# жилого помещения и коммунальные услуги)

# Внесение собственником помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и 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):

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

# (наименования и реквизиты документов, количество листов)

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

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

# (наименования и реквизиты документов, количество листов)

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

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

# (наименования и реквизиты документов, количество листов)

# 4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 7 Положения о порядке управления многоквартирным домом, все помещения в котором находятся в муниципальной собственности муниципального образования Курманаевский район Оренбургской области:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

# (наименования и реквизиты документов, количество листов)

# 5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование и реквизиты документа, количество листов)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (подпись) (ФИО)

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

# М.П.

Приложение № 4

к положению о порядке управления

многоквартирным домом, все

помещения в котором находятся

в муниципальной собственности

муниципального образования

Лабазинский сельсовет

Курманаевского района

Оренбургской области

# РАСПИСКА

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

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

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование организации или ФИО индивидуального предпринимателя)

# в том, что Администрацией Курманаевского района принят запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (адрес многоквартирного дома)

# Заявка зарегистрирована "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в журнале заявок под № \_\_\_\_.

# Лицо, уполномоченное принимать заявки на участие в конкурсе

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (должность) (подпись) (ФИО)

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

Приложение № 5

к положению о порядке управления

многоквартирным домом, все

помещения в котором находятся

в муниципальной собственности

муниципального образования

Лабазинский сельсовет

Курманаевского района

Оренбургской области

# ПРОТОКОЛ

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

# Конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# в составе:

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

# (ФИО)

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

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# (ФИО членов комиссии)

# в присутствии претендентов:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименования организаций, должность, ФИО их представителей или ФИО индивидуальных предпринимателей)

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

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

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

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

# (наименования, ФИО претендентов, количество страниц в заявке)

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

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

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

# (ФИО, подпись)

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

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (ФИО, подписи)

# "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

Приложение № 6

к положению о порядке управления

многоквартирным домом, все

помещения в котором находятся

в муниципальной собственности

муниципального образования

Лабазинский сельсовет

Курманаевского района

Оренбургской области

# ПРОТОКОЛ

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

# Конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# в составе:

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

# (ФИО)

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

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# (ФИО членов комиссии)

# в присутствии претендентов:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименования организаций, должность, ФИО их представителей или ФИО индивидуальных предпринимателей)

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

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

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

# (наименования претендентов, количество страниц в заявке)

# Конкурсная комиссия признала участниками конкурса следующих претендентов:

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

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

# (наименования организаций или ФИО индивидуальных предпринимателей, обоснование принятого решения)

# Конкурсная комиссия не допускает к участию в конкурсе следующих претендентов:

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

# (наименование организации или ФИО индивидуального предпринимателя)

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

# (указывается причина отказа)

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

# (наименование организации или ФИО индивидуального предпринимателя)

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

# (указывается причина отказа)

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

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

# (ФИО, подпись)

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

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (ФИО, подписи)

# "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

Приложение № 7

к положению о порядке управления

многоквартирным домом, все

помещения в котором находятся

в муниципальной собственности

муниципального образования

Лабазинский сельсовет

Курманаевского района

Оренбургской области

# ПРОТОКОЛ

# проведения конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

# 1. Место проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 2. Дата проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 3. Время проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 5. Конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в составе:

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

# (ФИО)

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

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (ФИО членов комиссии)

# 6. Лица, признанные участниками конкурса:

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

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

# 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименования организаций или ФИО индивидуальных предпринимателей)

# 7. Перечень участников конкурса, присутствовавших при проведении конкурса

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование организации/ ФИО индиви-дуального предприни-мателя | Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (рублей за кв. метр) | Дата и время подачи заявки на участие в конкурсе |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

# 8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме по условиям конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей за кв. м.

# 9. Участник конкурса, признанный победителем конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование организации или ФИО индивидуального предпринимателя)

# 10. Участник конкурса, сделавший предыдущее предложение по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование организации или ФИО индивидуального предпринимателя)

# 11. Участник конкурса, предложивший одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавший заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование организации или ФИО индивидуального предпринимателя)

# Настоящий протокол составлен в 3 экземплярах на \_\_\_\_ листах.

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

# (ФИО, подпись)

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

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (ФИО, подписи)

# "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

# Победитель конкурса:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (должность) (подпись) (ФИО)

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