|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к конкурсной документации |

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по заполнению заявки на участие**

**в открытом конкурсе по отбору управляющей организации**

**для управления многоквартирным домом**

1. Заявка, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке.

2. Каждый претендент вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

3. Претендент несёт все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе.

4. Претендент обязан изучить конкурсную документацию. Представление претендентом неполной информации, требуемой конкурсной документацией, представление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным домом» и конкурсной документации, является основанием к отклонению его заявки.

5. Заявка оформляется в письменной форме в двух экземплярах. Претенденту выдаётся расписка в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

6. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка, следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенном по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

В случае подачи заявок на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов одним претендентом, такие заявки подаются в следующем порядке. Все заявки на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов подаются претендентом в одном конверте. В соответствующем конверте содержатся: один комплект общих для всех заявок документов и отдельные конверты с документами, специфичными для каждого лота.

Общий внешний конверт оформляется в соответствии с пунктом 12.1.7 конкурсной документации. Каждый внутренний конверт, содержащий документы отдельно по каждому лоту, оформляется следующим образом: на таком конверте указывается наименование конкурса и номер соответствующего лота, а именно: «Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года. Номер лота \_\_».

7. Срок поступления заявки определяется по дате и времени регистрации, указываемых в расписке в получении конверта.

8. Конкурсная заявка по форме, установленной конкурсной документацией,должна быть подписана лицом, имеющим полномочия для её подписания от имени претендента на участие в конкурсе и заверена печатью (в случае её наличия). Использование факсимиле недопустимо, в противном случае такие документы считаются не имеющими юридической силы.

9. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть надлежащим образом оформлены, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать).

Копии документов должны быть заверены надлежащим образом: «копия верна», должность, подпись с расшифровкой, печать.

Документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими чернилами.

10. Все страницы заявки, в которые внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны лицом, подписавшим заявку, и заверены печатью (в случае её наличия).

11. Заявка, подготовленная претендентом, должна быть оформлена по форме согласно приложению № 8 к конкурсной документации.

12. Претендент представляет в составе своей конкурсной заявки финансовое обеспечение в размере 5% от месячного размера платы за работы и услуги по содержанию и ремонту многоквартирного дома. Обеспечение конкурсной заявки не возвращается участнику конкурса в случае если участник конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления и обеспечение исполнения обязательств в соответствии с конкурсной документацией.

13. Заявку и документы, приложенные к заявке, представлять в виде одного тома, прошитого нитью (бечёвкой), скреплённого печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента, с указанием на обороте последнего листа заявки количества листов.

Заместитель главы

муниципального образования

Щербиновский район Д.Н. Агашков