**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУМИНСКИЙ**

**Кондинского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 10 декабря 2018 года № 331

пгт. Куминский

**О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования городское поселение Куминский**

В соответствии с ч. 4, ст. 161 Жилищного кодекса РФ, п. 37 постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», руководствуясь Федеральным законом № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления»:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для

управления многоквартирными домами расположенными на территории муниципального образования городское поселение Куминский, собственники которых не выбрали способ управления многоквартирным домом до дня проведения конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории городского поселения Куминский.

2. Утвердить извещение и конкурсную документацию (с приложениями) по проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами расположенными на территории муниципального образования городское поселение Куминский, согласно Приложению № 1,2 к настоящему Постановлению.

3. Извещение о проведении открытого конкурса разместить на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). и на официальном сайте администрации городского поселения Куминский [www.admkuma.ru](http://www.admkuma.ru) .

4. Настоящее постановление обнародовать в соответствии с решением Совета депутатов городского поселения Куминский от 21.04.2017 года № 210 «Об утверждении Порядка опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и другой официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Куминский» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Куминский.

5. Постановление вступает в силу после его обнародования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела жизнеобеспечения администрации городского поселения Куминский О.В.Егорову.

Глава городского поселения Куминский С.А. Грубцов

Приложение 1 к

постановлению администрации

городского поселения Куминский

от 10.12.2018 года №\_\_\_\_

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении открытого конкурса**

**Администрация городского поселения Куминский объявляет о проведении открытого конкурса на право заключения договоров управления многоквартирными домами на территории городского поселения Куминский**

**Организатор конкурса:** администрация городского поселения Куминский

**Адрес организатора конкурса:** 628205, ХМАО-Югра, Кондинский район, пгт.Куминский, ул. Почтовая,47, тел/факс: (34677) 39-1-50, 39-1-81, E-mail: [admkuma@yandex.ru](mailto:admkuma@mail.ru).

**Уполномоченный орган, осуществляющий функции организации открытого конкурса:** Администрации городского поселения Куминский.

**Адрес уполномоченного органа, осуществляющего функции организации открытого конкурса:** 628205, ХМАО-Югра, Кондинский район, пгт. Куминский , ул. Почтовая,47, тел/факс: (34677) 39-1-50, 39-1-81, E-mail: [admkuma@yandex.ru](mailto:admkuma@mail.ru).

**Основание проведения конкурса и нормативные правовые акты:** ст.161 Жилищного кодекса РФ, постановление Правительства РФ «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» от 06.02.2006 г. № 75; постановление Правительства ХМАО-Югры от 10.05.2007 года № 119 «Об установлении сроков начала и окончания проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»; постановление администрации городского поселения Куминский от 10.12.2018г. № \_\_\_ «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования городское поселение Куминский».

**Цель конкурса**: Определение юридических лиц, независимо оторганизационно-правовой формы, или физических лиц, без образования юридического лица (индивидуальных предпринимателей), предложивших за указанный организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение трех лет выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, на право управления которыми проводится конкурс.

**Участники конкурса:** в конкурсе могут принимать участие юридические и физические лица без образования юридического лица (индивидуальные предприниматели), представившие заявку на участие в конкурсе.

**Характеристика объекта конкурса:** объектами конкурса является общее имущество собственников помещений в многоквартирных домах, на право заключения договоров управления, в отношении которых проводится конкурс.

**Объекты конкурса объединены в следующий лот:**

**Лот № 1 – двухэтажные многоквартирные дома в деревянном исполнении:** ул. Комарова д.9; ул. Комарова д.18; ул. Комарова д.20; ул. Комарова д.21; ул. Комарова д.22; ул. Комарова д.23; ул. Комарова д.24; ул. Комарова д.25; ул. Комарова д.27; ул. Гагарина д.16; ул. Гагарина д.20; ул. Гагарина д.30; ул. Гагарина д.34; ул. Гагарина д.36;ул.Космонавтов д.6; Ул. Станционная д.53; пер. Вокзальный д.7; ул. Почтовая д.53.

Более детальная характеристика лотов представлена в конкурсной документации.

**Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объектов конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом:**

**1. Содержание помещений общего пользования**

1.1. Организация освещения в подъездах.

1.2. Восстановление штукатурного слоя или окраска стен подъездов;

1.3. Восстановление или замена отдельных элементов лестниц, крылец и зонтов над входами в здание;

1.4. Восстановление или замена части кровли при выявлении нарушений, приводящих к протечкам.

1.5 Восстановительные работы по деформации, повреждения печных труб.

**2. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации**

2.1. Технический осмотр, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления с составлением соответствующих актов;

2.2. Технический осмотр систем центрального водоснабжения и канализации с составлением соответствующих актов;

2.3. Составление акта готовности дома для эксплуатации в зимний период.

**3. Проведение технических осмотров**

3.1. Проведение ежемесячных технических осмотров общего имущества собственников многоквартирного дома (крыша, чердак, инженерные сети, несущие конструкции, стены, лестничные марши, двери и окна в подъездах, входные группы) с составлением соответствующих актов;

3.2. Аварийное обслуживание систем теплоснабжения, водоснабжения, канализации, энергоснабжения.

**4. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности**

4.1. Осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, проходов, выходов.

**Размер платы за содержание и ремонт жилых помещений (включающий в себя плату за услуги и работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов):**

По лоту № 1: размер платы за содержание и ремонт жилых помещений за год составляет **17,4** рублей за квадратный метр в месяц;

**Источник финансирования:** источником финансирования работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества являются средства собственников помещений и нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного и муниципального жилого фонда. Порядок оплаты работ и услуг представлен в конкурсной документации.

**Условия участия в конкурсе:** для участия в конкурсе желающие должны получить конкурсную документацию и предоставить организатору конкурса в срок до 10.00 часов по местному времени «14» января 2019 года заявку на участие в конкурсе в порядке и на условиях, изложенных в конкурсной документации. Конкурсные заявки должны быть предоставлены по адресу: 628206, ХМАО-Югра, Кондинский район, пгт. Куминский, ул. Почтовая, д.47, тел/факс: (34677) 39-1-50, 39-1-81, E-mail: [admkuma@yandex.ru](mailto:admkuma@mail.ru).

**Прием заявок осуществляется по адресу:** 628205, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Кондинский район, пгт. Куминский, ул. Почтовая 47, в рабочие дни с 9:00 до 17:00 (обеденный перерыв с 12:00 до 13:30) (время местное) до даты окончания срока подачи заявок.

**Дата начала подачи заявок:** «14» декабря 2018 года.

**Дата окончания подачи заявок:** «14» января 2019 года до 10:00 час.

Окончание подачи заявок – непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед процедурой вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу: 628205, ХМАО-Югра, Кондинский район, пгт. Куминский , ул. Почтовая, 47, тел/факс: (34677) 39-1-50, 39-1-81.

**Дата и место вскрытия конвертов с заявками:** вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе будет производиться 14 января 2019 года в 10.00 по местному времени по адресу: пгт. 628205, ХМАО-Югра, Кондинский район, пгт. Куминский , ул. Почтовая, 47, тел/факс: (34677) 39-1-50, 39-1-81.

**Дата и место подведения итогов конкурса:** подведение итогов конкурса состоится «15» января 2019 года в 11-00 по местному времени по адресу: 628205, ХМАО-Югра, Кондинский район, пгт. Куминский , ул. Почтовая,47, кабинет главы городского поселения Куминский.

**Порядок предоставления конкурсной документации:** конкурсная документация предоставляется со дня опубликования настоящего извещения о проведении конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления. Конкурсная документация предоставляется по адресу: 628205, ХМАО-Югра, Кондинский район, пгт.Куминский, ул. Почтовая, 47, тел/факс: (34677) 39-1-50, 39-1-81, E-mail: [admkuma@yandex.ru](mailto:admkuma@mail.ru).

**Получить более подробную информацию о проведении конкурса и ознакомиться с конкурсной документацией можно по адресу:**628205, ХМАО-Югра, Кондинский район, пгт.Куминский, ул. Почтовая, 47, тел/факс: (34677) 39-1-50, 39-1-81, E-mail: [admkuma@yandex.ru](mailto:admkuma@mail.ru).

Приложение 2 к

постановлению администрации

городского поселения Куминский

от 10.12.2018 года №\_\_\_\_

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС**

**НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ**

**МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ НА ТЕРРИТОРИИ МО ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КУМИНСКИЙ**

**ЧАСТЬ I. КОНКУРС**

**РАЗДЕЛ 1.1. Термины, используемые в конкурсной документации**

**Конкурсная документация –** документация, утвержденная, и содержащая установленные требования к качеству, техническим характеристикам работ и услуг, требования к их безопасности, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия выполняемых работ, оказываемых услуг.

**Заявка на участие в конкурсе (далее – Заявка) –** письменное подтверждение участника размещения заявки его согласия участвовать в конкурсе на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса, поданная в срок и по форме, установленной конкурсной документацией.

**Конкурсная комиссия –** комиссия, созданная организатором, для проведения конкурсных процедур в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования администрация городского поселении Куминский. Конкурсной комиссией осуществляется: вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, принятие решения о допуске к конкурсу, рассмотрение заявок на участие в конкурсе, ведение протокола вскрытия с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола конкурса, определение победителя конкурса.

**Лот** – предмет отдельного конкурса, путем проведения которого в порядке, предусмотренным законодательством определяется лицо, получающее право на заключение отдельного контракта на выполнение работ, оказание услуг.

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

**Предмет конкурса** - право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.

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

**Организатор конкурса** – Администрация МО городское поселение Куминский

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

**Претендент** - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.

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

**РАЗДЕЛ 1.2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

***1.1. Законодательное регулирование***

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, с Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», а также иным законодательством.

***1.2. Организатор конкурса***

Организатор, указанный в Информационной карте конкурса, проводит конкурс, предмет и условия которого указаны в Информационной карте конкурса, в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.

***1.3. Форма конкурса***

Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок.

***1.4. Предмет конкурса.***

Право заключения договоров управления многоквартирными домами.

***1.5 Место и сроки (периоды) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг. Краткая характеристика и условия поставки товаров, выполнения работ или услуг.***

1.5.1. Организатор извещает всех заинтересованных лиц о проведении конкурса и возможности подавать заявки на участие в конкурсе выполнение работ, оказание услуг, информация о которых содержится в Информационной карте конкурса, в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации, в том числе в проекте договора управления многоквартирным домом.

1.5.2. Участник конкурса, занявший первое место по подведению итогов конкурса, должен будет поставить товары, выполнить работы, оказать услуги в срок (периоды) и на условиях, указанных в Информационной карте конкурса, либо в заявке соответствующего участника конкурса.

1.5.3. Организатор указывает наименование, перечень, объем и краткое описание товаров, работ, услуг, которые участник конкурса должен соответственно поставить, выполнить, оказать. Дополнительные требования или условия поставки товара, выполнения работ или оказания услуг описаны в Технической части конкурсной документации, указанной в Информационной карте конкурса.

***1.6. Начальная цена контракта***

Начальная цена контракта указана в Информационной карте конкурса. Данная цена не может быть превышена при заключении договора управления многоквартирными домами по итогам конкурса.

***1.7. Источник финансирования***

Плата за содержание и ремонт жилого помещения собственниками помещений и нанимателями жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

***1.8. Требования к участникам конкурса***

1.8.1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

1.8.2. Не допускается участие в конкурсе участника, который может оказывать влияние на деятельность организатора конкурса.

1.8.3. Участник конкурса (претендент) должен соответствовать следующим требованиям:

- соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

-имеющему лицензию на осуществлениепредпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

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

- деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний 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;

- 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;

- 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.

1.8.4. Требования, указанные в пункте 1.8. настоящего раздела, предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.

1.8.5. Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в подпунктах пункта 1.8.3 конкурсной документации, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

***1.9. Расходы на участие в конкурсе***

Участник конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора управления многоквартирным домом, в случае победы в конкурсе.

***1.10. Отстранение от участия в конкурсе***

1.10.1. Организатор, конкурсная комиссия вправе отстранить участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора управления многоквартирным домом в следующих случаях:

- установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником в составе заявки на участие в конкурсе;

- установления факта проведения ликвидации участника конкурса юридического лица или проведения в отношении участника конкурса – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

- установления факта приостановления деятельности участника конкурса- юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.10.2. В случае, если указанные в пункте 1.11.1 факты будут установлены после заключения договора управления многоквартирным домом, договор может быть расторгнут в одностороннем порядке собственниками в многоквартирном доме.

1.10.3. Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе претендента либо об отстранении участника конкурса от участия в конкурсе может быть обжаловано таким лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

***2.1. Содержание конкурсной документации, ее предоставление, организация осмотра объекта конкурса***

2.1.1. Конкурсная документация включает перечисленные ниже документы, а также изменения и дополнения, вносимые в Конкурсную документацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.3. настоящего Раздела:

1) Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

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, в соответствии с пунктом 2.3.5 конкурсной документации;

4) Перечень обязательных работ и услуг, устанавливаемый организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг;

5) Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения;

6) Требования к участникам конкурса, установленные пунктом 1.8.3 конкурсной документации;

7) Форма заявки на участие в конкурсе согласно образцу 1.4.2 конкурсной документации и утвержденная организатором конкурса инструкция по ее заполнению;

8) Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом, предусматривающие, что указанные обязательства могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам и нанимателям помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг;

9) Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, который должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией и подготовленных в соответствии с действующим законодательством проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников и нанимателей помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники и наниматели помещений обязаны вносить указанную плату;

10) Порядок оплаты собственниками и нанимателями помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривающий право собственников и нанимателей оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги;

11) Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом, которые предусматривают:

* обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;
* право собственника помещения в многоквартирном доме за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями;

12) Срок действия договоров управления многоквартирным домом, равный 3 годам, а также условия продления срока действия указанных договоров на 3 месяца, если:

* большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные [статьей 164](http://web.referent.ru/1/88190#l901?l901) Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;
* товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе 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 с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;
* другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с открытым конкурсом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом;

13) проект договора управления многоквартирным домом, составленный в соответствии со [статьей 162](http://web.referent.ru/1/88190#l881?l881) Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - проект договора управления многоквартирным домом).

2.1.2. Конкурсная документация может полностью или частично представляться в электронном виде. При этом в случае разночтений преимущество имеет текст конкурсной документации на бумажном носителе, подписанный организатором. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом конкурсной документации на бумажном носителе, подписанным организатором, и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной участником конкурса неофициально.

***2.2. Разъяснение положений конкурсной документации***2.2.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры организатора или конкурсной комиссии с участником конкурса (претендентом) не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Организатор вправе давать разъяснения положений конкурсной документации.

2.2.2. Любой участник конкурса вправе направить в письменной форме, Организатору запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору не позднее, чем за два рабочих до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе на бумажном носителе по адресу, указанному в запросе.

2.2.3. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника размещения заявки такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на официальном сайте в сети Интернет: (далее «на официальном сайте»)с указанием предмета запроса, но без указания участника конкурса, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

***2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию***

2.3.1. Организатор по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурса вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пятнадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.3.2. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем участникам конкурса, которым была предоставлена конкурсная документация.

2.3.3. Чтобы предоставить участникам конкурса разумное время для внесения изменений в заявки на участие в конкурсе на основании изменений, внесенных в конкурсную документацию, организатор вправе, при необходимости и по своему усмотрению, продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении конкурса. Извещение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса опубликовывается на официальном сайте в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и в течение двух дней размещается организатором конкурса на официальном сайте и направляется заказными письмами всем претендентам, которым была предоставлена конкурсная документация.

2.3.4. Участники конкурса, использующие конкурсную документацию с официальных сайтов, идентификация которых невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведение открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на официальном сайте и опубликованные в СМИ.

2.3.5. Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Организатор конкурса организует проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

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

***2.4. Отказ от проведения конкурса***

2.4.1. В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом или реализовали решение о выборе способа управления этим домом, конкурс не проводиться. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

2.4.2. В случае отказа от проведения конкурса, организатор конкурса в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения обязаны опубликовать в официальном печатном издании извещение об отказе от проведения конкурса в течение 2 рабочих дней – разместить такое извещение на официальном сайте. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты участников (претендентов)).

**3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

***3.1. Форма заявки на участие в конкурсе***

Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями, изложенными в Информационной карте конкурса по форме Образца 1.4.2 к настоящей Конкурсной документации.

***3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе***

Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

***3.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе***

3.3.1. Заявка на участие в конкурсе, которую представляет участник в соответствии с настоящей конкурсной документацией должна содержать сведения и документы, указанные в Информационной карте конкурса.

3.3.2. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

3.3.4. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений является риском участника размещения заявки, подавшего такую заявку, и является основанием для не допуска участника размещения заказа к участию в конкурсе.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником размещения заявки в составе заявки на участие в конкурсе, такой участник может быть отстранен организатором, конкурсной комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора управления многоквартирным домом.

***3.4.Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе***

3.4.1. При описании условий и предложений участников конкурса должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

3.4.2. Сведения, которые содержатся в заявках участников конкурса, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.4.3. Все документы, представленные участниками конкурса, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица (для юридических лиц), подписаны физическими лицами собственноручно. Все документы, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица участника размещения заявки– юридического лица и собственноручно заверены участником размещения заявки – физического лица, в том числе на прошивке. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке.

3.4.4. Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

3.4.5. Все документы, представляемые участниками конкурса в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.4.6. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются участнику конкурса.

**4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

***4.1.Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе***

4.1.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе согласно сроку, месту, времени и порядку указанному в извещении о проведении открытого конкурса. Срок подачи заявок должен составлять не менее 30 дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.1.2. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. В отношении одного лота подается отдельная заявка.

4.1.3.В случае подачи заявок на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов одним участником конкурса, такие заявки подаются в следующем порядке: все заявки на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов подаются участником конкурса 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 4.1.9. настоящего Раздела. Каждый внутренний конверт, содержащий документы отдельно по каждому лоту, оформляется следующим образом: на таком конверте указывается наименование конкурса, номер соответствующего лота, а именно: ***«Открытый конкурс \_\_\_\_\_ (наименование конкурса). Номер лота \_\_»*.**

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

4.1.5. Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе (исключая последний день подачи заявок на участие в конкурсе) подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса и Информационной карте конкурса. В день окончания подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса после объявления присутствующим о вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать конкурсные заявки.

4.1.6. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в установленный срок в соответствии с пунктом 4.1.1. настоящего раздела, регистрируется организатором конкурса.

4.1.7. Поступившие конверты с заявками регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи.

4.1.8. По требованию, лицу, вручившему конверт с заявкой на участие в конкурсе, организатором конкурса выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе.

4.1.9. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка следующим образом: ***«Заявка на участие в открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование конкурса)»*.**

4.1.10. Организатор конкурса обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

4.1.11. В случае, если на конверте с заявкой не указано наименование участника, либо конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, такие конверты с заявками не принимаются организатором и возвращаются лицу, подавшему такой конверт. В случае получения такого конверта по почте, соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

4.1.12. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном пунктом 7. настоящего раздела

4.1.13. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с Правилами утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом». При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 %.

***4.2. Изменения заявок на участие в конкурсе***

4.2.1. Участник конкурса, подавший заявку, вправе изменить заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками.

4.2.2. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

4.2.3. Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Раздела.

4.2.4. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, изменения заявок на участие в конкурсе подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе в по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

4.2.5. В случае, если на конверте с изменениями заявки на участие в конкурсе не указано наименование (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника, либо конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, такие конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе не принимаются заказчиком и возвращаются лицу, подавшему такой конверт.

4.2.6. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки.

***4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе***

4.3.1. Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику конкурса, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

4.3.2. Участник конкурса подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время и способ подачи заявки на участие в конкурсе.

4.3.3. Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом участником размещения заявки.

4.3.4. Заявление об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса.

4.3.5. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе отзываются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

4.3.6. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

4.3.7. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше считаются не поданными.

4.3.8. После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в конкурсе.

***4.5. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием***

Полученные после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в конкурсе заказчиком, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам конкурса по адресу, указанному в заявке на участие в конкурсе. Данные о вскрытии заявок на участие в конкурсе, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются организатором в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

4.5.2. Внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства соответствующим участникам конкурса возвращаются в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на банковский счет, указанный в соответствующей заявке на участие в конкурсе.

***4.6. Обеспечение заявок на участие в конкурсе***

4.6.1. Для обеспечения заявки на участие в конкурсе, участники конкурса, подающие заявки, вносят денежные средства в качестве обеспечения заявок в сумме и на банковский счет, указанный в извещении о проведении конкурса и в Информационной карте конкурса.

4.6.2. Размер обеспечения заявки составляет 5 (пять) процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.

4.6.3. Факт внесения участником конкурса денежных средств подтверждается платежным поручением (квитанцией в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате.

4.6.4. В случае отсутствия в составе заявки указанного выше платежного поручения (квитанции об оплате, оригинальной выписки из банка) с отметкой банка об оплате, участнику конкурса, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Раздела.

4.6.5. Организатор возвращает участникам конкурса денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в заявке, поданной соответствующим участником конкурса в следующих случаях и в следующие сроки:

* в течение пяти рабочих дней со дня принятия заказчиком решения об отказе от проведения открытого конкурса;
* в течение пяти рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве участником размещения заявки на участие в конкурсе с соблюдением положений пункта 4.3 настоящего Раздела;
* в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов, претендентам подавшие конверты с заявками на участие в конкурсе после начала процедуры вскрытия конвертов;
* в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе участнику (ам) конкурса, которому (ым) отказано в допуске к участию в конкурсе;
* в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер;
* в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам, заявки на участие в конкурсе которых получены после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и возвращены;
* победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение пяти рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом.

4.6.6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются в случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, в заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора управления многоквартирным домом.

**5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

***5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе***

5.1.1. 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 подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

5.1.2. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и Информационной карте конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

5.1.3. Претенденты (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители участников конкурса предоставляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса. Уполномоченные представители участников конкурса, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе должны предоставить доверенность, выданную от имени участника размещения заявки и составленную по форме, содержащейся в Разделе 1.4. настоящей Конкурсной документации.

5.1.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов,

предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора управления многоквартирным домом, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.1.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса в день его подписания.

5.1.6. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия таких конвертов.

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

5.1.8. Конверты с изменениями заявок вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами заявок на участие в конкурсе.

5.1.9. После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок конкурсная комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки на участие в конкурсе надлежащим лицом.

***5.2. Разъяснения предложений и запрет изменения заявок на участие в конкурсе.***

5.2.1. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, конкурсная комиссия вправе потребовать от участников конкурса представления разъяснений положений, представленных ими, документов и заявок на участие в конкурсе.

5.2.2. Участники конкурса вправе по собственной инициативе разъяснить конкурсной комиссии положения, предоставленных ими документов и заявок на участие в конкурсе.

5.2.3. Не допускается изменение участниками положений представленных ими заявок на участие в конкурсе.

5.2.4. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам размещения заявок. Не допускается изменять указанные в конкурсной документации требования к участникам размещения заявок.

5.2.5. Предоставленные участниками конкурса разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

**6. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

6.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие участников размещения заявок требованиям, установленным в пункте 1.8. настоящего Раздела.

6.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.3 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в конкурсе участника конкурса и о признании претендента участником конкурса;

- об отказе в допуске участника конкурса к участию в конкурсе.

6.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса.

6.5. 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.   
 6.6. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

6.8. 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.

**7.ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

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

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

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

7.4. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

7.5. Указанный в пункте 7.4. участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.   
 7.6. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса услуг и работ (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается победителем конкурса.

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

7.7. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные пунктом 7.6. настоящих Правил, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае победитель конкурса определяется в порядке, установленном пунктами 7.4.-7.5.

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

7.9. В случае если после троекратного объявления в соответствии с пунктом 7.2. размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

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

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

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

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

**8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА**

***8.1. Срок заключения контракта***

8.1.1 Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом.

8.1.2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.1.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 8.1.1 конкурсной документации не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

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

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

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

**9. СРОК НАЧАЛА ВЫПОЛНЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВОЗНИКШИХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА ОБЯЗАТЕЛЬСТВ.**

Составляет не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. При этом управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.

**10. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИЗМЕНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ СТОРОН**

**ПО ДОГОВОРУ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

**11. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В СЛУЧАЕ НЕИСПОЛНЕНИЯ ЛИБО НЕНАДЛЕЖАЩЕГО ИСПОЛНЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРАМ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИЙ ПРАВО ОПЛАЧИВАТЬ ФАКТИЧЕСКИ ВЫПОЛНЕННЫЕ РАБОТЫ И ОКАЗАННЫЕ УСЛУГИ**

Порядок оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом установлен Постановлением Правительства Российской Федерации № 491 от 13.08.2006 г. «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».

**12. СРОК ВНЕСЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ**

**И РЕМОНТ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

12.1. Плата за содержание и ремонт вносится ежемесячно не позднее двадцатого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

12.2. Плата за содержание и ремонт вносится на основании платежных документов, предоставляемых управляющей организацией в установленные договором управления многоквартирным домом сроки.

**13. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СОБСТВЕННИКАМИ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЕЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРАМ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

13.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

13.2. Право собственника помещения в многоквартирном доме за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, ежегодным письменным отчетом управляющей организации 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.

**14. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА**

14.1. Участник конкурса после опубликования и размещения на официальном сайте протокола конкурса вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса обязан предоставить такому участнику конкурса соответствующее разъяснения в письменной форме.

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

**РАЗДЕЛ 1.3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА**

Следующая информация и данные для конкретного конкурса по отбору управляющей организации по управлению многоквартирными домами изменяют и/или дополняют положения Раздела 1.2. **Общие условия проведения конкурсов**.

При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Разделе 1.2 и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование пункта** | **Текст пояснений** |
| 1 | Наименование организатора конкурса | Администрация МО городское поселение Куминский  Адрес: 628205, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Кондинский район, пгт.Куминский ул. Почтовая 47, тел/факс 8/34677/39-1-81, |
| 2 | Форма конкурса | Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок |
| 3 | Предмет конкурса | Открытый конкурс на право заключения договора управления многоквартирными домами на территории МО городское поселение Куминский |
| 4 | Срок действия договора управления многоквартирными домами и срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств | Срок действия договоров управления многоквартирными домами равный 3 годам, а также условия продления срока действия указанных договоров на 3 месяца, если:  - большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;  - Товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;  - другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;  - другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным в соответствии с Правилами утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом;  2. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств определяется условиями проведения настоящего открытого конкурса и должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников и нанимателей помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники и наниматели помещений обязаны вносить указанную плату. |
| 5 | Цена договоров управления многоквартирными домами | Лот № 1 - 17,4 руб. за 1кв.м. |
| 6 | Характеристика объекта конкурса | В характеристику работы входит оказание услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в данном доме, осуществление иной направленной на достижение целей управления деятельности.  **Лот № 1**  Управление многоквартирными жилыми домами, расположенными по адресам: в реестре по лоту № 1  Общая площадь лота – 6407,25 кв..м.,  Год постройки, количество этажей, конструкция наружных и внутренних стен – согласно актов технического состояния общего имущества (приложение Лот 1). |
| 7 | Порядок и график проведения осмотра претендентами объекта конкурса | Организатор конкурса организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса ежедневно в **рабочие дни с 09:00 до 12:00 и с 13:30 до 17:00 (время местное) с «14» декабря2018 года до 10 час «14» января 2018 года.**  Осмотры объектов конкурса производятся по письменному обращению претендентов конкурса. Обращение должно быть направлено в администрацию МО городское поселение Куминский не менее чем за один день до осмотра. |
| 8 | Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса | Устанавливается организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой их таких работ и услуг.  Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса по лотам:  Лот № 1 - приложение Лот 1; |
| 9 | Требования к участникам конкурса | Не допускается к участию в конкурсе участник конкурса, который может оказывать влияние на деятельность организатора конкурса. |
| 10 | Обязательные требования к участникам конкурса | 1. Соответствие установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом.  2. В отношении участника не должна проводиться ликвидация или процедура банкротства.  3. Деятельность участника не должна быть приостановлена на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.  4. Отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.  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. |
| 11 | Форма заявки на участие в конкурсе | Заявка предоставляется по форме указанной в Образце 1.4.2. |
| 12 | Сведения, документы и предложения претендента входящие в состав заявки на участие в конкурсе. | 1) Сведения о претенденте, входящие в состав заявки:  - наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;  - фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;  - номер телефона;  - реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  - реквизиты банковского счета для 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 платы за коммунальные услуги.  2) Документы, входящие в состав заявки:  - 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;  - документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  - копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 1.8.3. настоящей Конкурсной документацией, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  - копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;  3) 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 государственного или муниципального жилого фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения. В качестве способа внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений государственного или муниципального жилого фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения претендент может предложить:  - внесение платы за содержание и ремонт жилого помещения в кассу управляющей компании;  - через отделение банка;  - через почтовое отделение. |
| 13 | Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе | - Сведения, которые содержаться в заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований  - Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет документов должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью (претендента – уполномоченного лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя) и иметь сквозную нумерацию страниц. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов государственных органов должны быть заверены нотариально.  - Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).  - Все документы, представляемые участниками размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам. |
| 14 | Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе | Прием заявок осуществляется по адресу: 628205, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Кондинский район, пгт.Куминский, ул.Почтовая 47, в рабочие дни с 9:00 до 17:00 (обеденный перерыв с 12:00 до 13:30) (время местное) до даты окончания срока подачи заявок.  Дата начала подачи заявок: **«14» декабря 2018 года.**  Дата окончания подачи заявок: **«14» января 2019 года до 10:00 час.**  Окончание подачи заявок – непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанного в п.17 данной Информационной карты. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед процедурой вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, указанному в п.17 данной Информационной карты. |
| **15** | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе. | Лот № 1:P оз = 5% ( Р пл I х S)=  Где,  P оз – размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в домах;  S – общая площадь помещений в доме (домах)  **0,87 х 6407,25 = 5574,30 (пять тысяч пятьсот семьдесят четыре рубля, 30 коп.)** |
| **16** | Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе | Получатель: Администрация городского поселения Куминский  ИНН 8616008555 КПП 861601001  УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (Администрация городского поселения Куминский л/с 05873034350)  Расчетный счет 40302810471623000027 в РКЦ Ханты-Мансийск г. Ханты-Мансийск БИК 047162000)  В платежном поручении код бюджетной классификации указать 0. Назначение платежа: «задаток по конкурсу» |
| **17** | Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | «14» января 2019 года в 10:00.  *По адресу*: 628205, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Кондинский район, пгт.Куминский , ул.Почтовая 47 |
| 18 | Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления многоквартирным домом | Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.  Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации. |
| 19 | Критерии определения победителя конкурса | Победителем конкурса считается лицо предложившее за указанный организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течении одного года выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводиться конкурс. |
| 20 | Порядок выдачи конкурсной документации | Конкурсная документация предоставляется со дня опубликования настоящего извещения о проведении конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления. Конкурсная документация предоставляется по адресу: 628205, ХМАО-Югра, Кондинский район, пгт.Куминский, ул. Почтовая, 47, тел/факс: (34677) 39-1-50, 39-1-81, E-mail: [admkuma@yandex.ru](mailto:admkuma@mail.ru).  Плата за предоставление конкурсной документации не взимается.  Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы. |

**РАЗДЕЛ 1.4.ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ**

Образец 1.4.1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

представляемых для участия в открытом конкурсе

на право заключения договора управления многоквартирными домами

по адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что

*(Наименование участника конкурса (претендента))*

для участия в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирными домами по адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направляются ниже перечисленные документы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№№ п\п*** | ***Наименование*** | ***Кол-во***  ***страниц*** |
|  | Заявка на участие в конкурсе (по форме \_\_\_\_\_) |  |
|  | Анкета участника конкурса (по форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |  |
|  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России *(для юридических лиц),* или Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России *(для индивидуальных предпринимателей*) либо нотариально заверенная копия этих документов,илиКопии документов, удостоверяющих личность *(для иных физических лиц),* Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык, документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства *(для иностранных лиц).* |  |
|  | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса *(для юридических лиц - копия решения или выписка из решения о назначении руководителя и доверенность уполномоченного представителя, в случае представления интересов лицом, не имеющим права на основании учредительных документов действовать от имени лица без доверенности; для физических лиц – доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса)* |  |
|  | Документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе |  |
|  | Копии документов подтверждающих соответствие участника размещения заявки требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 1.8.3. настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; |  |
|  | Копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период |  |
|  |  |  |
|  | ***Другие документы, прикладываемые по усмотрению претендентом*** |  |
| **\*) Опись документов должна соответствовать п. 13 Информационной карты конкурса** | | |

*Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Печать*

**Образец 1.4.2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**На бланке претендента**

*Дата, исх. Номер*

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

***ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ***

**по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.**

1. Заявление об участии в конкурсе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(организационно-правовая форма, наименование/фирменное 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 многоквартирными домами, расположенными по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

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

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

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

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

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

управления многоквартирным домом способа внесения собственниками помещений

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

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

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 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, ФИО руководителя организации или ФИО индивидуального предпринимателя)

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

(подпись) (ФИО)

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

М.П.

**Образец 1.4.3. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА КОНКУРСА**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма:**  *(на основании учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц)* **Ф.И.О. претендента (участника конкурса) – физического лица** |  |
| **2.Регистрационные данные:**  2.1 Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя *(на основании Свидетельства о государственной регистрации)*  2.2. ОГРН *(на основании свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц)*  **Паспортные данные для претендента (участника конкурса) – физического лица** |  |
| **3.** Учредители (акционеры) *(перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)* и доля их участия *(на основании учредительных документов, данные реестра акционеров)* (для юридических лиц) |  |
| 3.1. Срок деятельности (с учетом правопреемственности) |  |
| 3.2. Размер уставного капитала (для юридических лиц) |  |
| 3.3. Номер и почтовый адрес Инспекции налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика |  |
| *ИНН, КПП, ОКПО, ОКВЭД участника размещения заявки* |  |
| **4. Юридический адрес участника размещения заявки** | Страна |
| Адрес |
| **5. Почтовый адрес участника размещения заявки** | Страна |
| Адрес |
| Телефон |
| Факс |
| *Примечание:*  *Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению участника размещения заявки подтверждены путем предоставления следующих документов:*   * *Устав, положение, учредительный договор;* * *Свидетельство о государственной регистрации;* * *Информационное письмо об учете в ЕГРПО;* * *Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, ОРГН, ИНН.* * *Выписка из реестра акционеров* | |
| **6. Банковские реквизиты** *(может быть несколько)***:** |  |
| 6.1. Наименование обслуживающего банка |  |
| 6.2. Расчетный счет |  |
| 6.3. Корреспондентский счет |  |
| 6.4. БИК |  |
| *Примечание:*  *Должна быть представлена информация обо всех открытых счетах.*  *Вышеуказанные данные могут быть подтверждены путем предоставления письма из финансирующего банка об открытии расчетного счета.* | |
| **7. Сведения о дочерних и зависимых предприятиях, аффилированных лицах** *(в соответствии со ст. 105, 106 ГК Российской Федерации, в том числе об аффилированных лицах (в соответствии с определением понятия «аффилированного лица» в статье 4 Федерального закона «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности» № 948-1 от 22.03.1991 г.)*  Наименование, основной вид деятельности, место нахождения, вид участия |  |

*В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению участника конкурса могут быть представлены:*

* *формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;*
* *акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.*

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название документа)* \_\_\_\_ *(количество страниц в документе)*;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название документа)* \_\_\_\_ *(количество страниц в документе)*;

………………………………………………………………………………………...

n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название документа)* \_\_\_\_ *(количество страниц в документе).*

Участник размещения заявки (уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Образец 1.4.4. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА КОНКУРСА (ПРЕТЕНДЕНТА)**

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

Дата, исх. номер

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

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

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – участник конкурса (претендент): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

на конкурсах, проводимых администрацией МО городское поселение Куминский

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

(Ф.И.О.)

М.П.

**Образец 1.4.5. ФОРМА ДОГОВОРА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.**

**ДОГОВОР**

обеспечения заявки на участие в конкурсе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Организатор, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Претендент в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. В соответствии с информационным сообщением о проведении открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирными домами по адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который состоится «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. претендент вносит, а Организатор принимает средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

1.2. Размер средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, НДС не облагается.

**2. Порядок расчетов**

2.1.Претендент перечисляет на расчетный счет Организатора всю сумму указанную в п. 1.2. настоящего Договора и, одновременно с подачей заявки на участие в конкурсе, предъявляет копию платежного поручения с отметкой банка о его исполнении.

2.2. Претендент в платежном поручении в назначении платежа указывает: «обеспечение заявки по договору от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ по адресам \_\_\_\_\_\_\_\_\_».

2.3. Внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе допускается только Претендентом.

**3.Права и обязанности сторон**

3.1. Претендент перечисляет, а Организатор принимает средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе согласно условиям настоящего договора.

3.2.Организатор возвращает средства в качестве обеспечения заявки на расчетный счет Претендента, указанный в Договоре, в случае если:

3.2.1. Претендент не будет признан победителем конкурса. Средства в качестве обеспечения заявки возвращаются в течение 5(Пяти) банковских дней с даты утверждения протокола конкурса.

3.2.2. Конкурс признан не состоявшимся. Средства в качестве обеспечения заявки возвращаются в течение 5 (Пяти) банковских дней после подписания протокола конкурса.

3.2.3.Претендент отзывает заявку до начала процедуры вскрытия конвертов. Средства в качестве обеспечения заявки возвращаются в течение 5(Пяти) банковских дней после получения Организатором уведомления об отзыве заявки.

3.2.4. Претендент подал конверт с заявкой на участие в конкурсе после начала процедуры вскрытия конвертов. Средства в качестве обеспечения заявки возвращаются в течение 5 (Пяти) банковских дней после подписания протокола вскрытия конвертов.

3.2.5. Претендент не допущен к участию в конкурсе. Средства в качестве обеспечения заявки возвращаются в течение 5 (Пяти) банковских дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

3.3. Претендент в случае победы в конкурсе представляет подписанный договор управления многоквартирным домом в срок не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

3.4. В случае объявления Претендента победителем конкурса, сумма внесенных им средств в качестве обеспечения заявки после заключения договора возвращается в течение 5 (Пяти) банковских дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

3.5. Организатор не возвращает средства в качестве обеспечения заявки в случае:

3.5.1. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного Претендентом проекта договора управления многоквартирным домом. Претендент признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

3.6. На денежные средства, перечисленные Претендентом на расчетный счет Организатора в качестве обеспечения заявки, проценты не начисляются. Возврату подлежит сумма, равная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

**4. Срок действия Договора**

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

4.2. Договор о внесении средств в качестве обеспечения заявки прекращается при возврате всей суммы Претенденту.

**5. Разрешение споров**

5.1. Споры, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться решать путем переговоров. При недостижении соглашения спорные вопросы разрешаются в судебном порядке.

5.2. Взаимоотношения Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации

**6. Заключительные положения.**

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителя Сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют равную юридическую силу.

**7.Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Организатор** | **Претендент** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

**ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ**

**МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

**ДОГОВОР**

**управления многоквартирным домом**

п.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Управляющая организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава общества с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина, наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(при необходимости указать всех собственников помещений на праве общей долевой собственности)

являющ\_\_\_\_\_ собственником (ами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нежилого помещения, квартиры, комнаты)

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м. многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, устанавливающий право собственности на жилое/нежилое помещение)

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, выданного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем «Собственник», на основании результатов открытого конкурса по отбору «Управляющей организации», отраженных в протоколе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

* 1. Управляющая организация принимает на себя обязательства по управлению многоквартирным домом по адресу:

ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в том числе по оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества.

* 1. Осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.
  2. Вопросы капитального ремонта многоквартирного дома (п. 3.14) регулируются отдельным договором.
  3. Собственник муниципальных жилых помещений вправе передавать находящиеся в многоквартирном доме жилые помещения по договору найма. В таком случае наниматель муниципальных жилых помещений осуществляет права и обязанности Собственника, предусмотренные настоящим договором, за исключением права созывать внеочередное общее собрание Собственников помещений и обязанности по несению расходов на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома.
  4. Состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого осуществляется управление, и его состояние отражены в техническом паспорте многоквартирного дома.
  5. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме указывается в *Приложении № 2* к настоящему договору.Гарантия качества работ текущего ремонта составляет 1 (один) год.
  6. Обеспечение коммунальных услуг осуществляется с учетом принадлежности подведенных к дому инженерных сетей ресурсоснабжающей организацией.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

2.1. **Управляющая организация обязана**:

2.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм (Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных Постановлением Госстроя РФ от 23.09.2003г. №170, Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы 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, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13. 08. 2006г. № 491, Правил предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 г. № 307, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов).

2.1.2. Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по ремонту общего имущества многоквартирного дома, указанного в приложении № 1 к настоящему Договору, в соответствии с действующим законодательством.

2.1.3.Осуществлять подготовку жилищного фонда к зиме.

2.1.4.Производить начисление платы за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в соответствии с п.3.2. настоящего договора, обеспечивая выставление счета не позднее первого числа, следующего за истекшим месяцем. Принимать плату за содержание и ремонт жилого помещения, в соответствии с п.7 ст. 155 ЖК РФ, от нанимателя жилого помещения муниципального жилищного фонда в соответствии с п.4 ст. 155 ЖК РФ.

2.1.5. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника (нанимателя муниципальных жилых помещений), вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

2.1.6. Информировать Собственника (нанимателя муниципального жилого помещения) о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, представления коммунальных услуг качеством ниже предусмотренного настоящим Договором в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения - немедленно.

2.1.7. В течение действия гарантийных сроков, указанных в пункте 1.6 настоящего договора, на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации Собственником, нанимателем или иным пользователем помещений. Недостаток и дефект считаются выявленными, если Управляющая организация получила письменную заявку на их устранение.

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

2.1.9. Представлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора, а при заключении Договора на срок один год - не ранее чем за два месяца и не позднее, чем за один месяц до истечения срока его действия.

Отчет представляется на общем собрании собственников помещений, а если такое собрание в очной форме не проводится, - в письменном виде каждому Собственнику, а также размещается на досках объявлений в подъездах или иных оборудованных местах, определенных решением общего собрания собственников помещений;

2.1.10. Обеспечить Собственника (нанимателя муниципальных жилых помещений) информацией о наименовании, адресах и телефонах, режиме работ аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах многоквартирных домов.

2.1.11. Обеспечить сохранность общего имущества многоквартирного дома, а также целевое использование собранных денежных средств. Вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением настоящего договора.

2.1.12. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника (нанимателя муниципальных жилых помещений) (передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям), без письменного разрешения Собственника помещения (нанимателя муниципального жилого помещения) или наличия иного законного основания.

2.1.13. Передать техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением домом документы за 30 (тридцать) дней до прекращения действия Договора, по окончании срока его действия или расторжения вновь выбранной Управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления многоквартирным домом собственниками помещений в доме - одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления многоквартирным домом или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в доме.

2.2. **Управляющая организация вправе**:

2.2.1. Определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору самостоятельно или с привлечением иных лиц, имеющих необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы.

2.2.2. Требовать от Собственника (нанимателя муниципального жилого помещения) оплаты выполненных работ и оказанных услуг в соответствии с настоящим договором. В случае несвоевременной или неполной оплаты взыскивать сумму неплатежей в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2.3. Требовать доступа в помещения Собственника (нанимателя муниципального жилого помещения)при необходимости производства аварийных работ, проведения осмотров и работ по содержанию и ремонту инженерных сетей, конструктивных элементов доступ к которым возможен только через помещения собственника (нанимателя муниципального жилого помещения).

2.3. **Собственник (наниматель муниципального жилого помещения) обязан**:

2.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за содержание и ремонт общего имущества с учетом всех пользователей услугами.

2.3.2. Соблюдать следующие требования:

а) не производить самовольную перепланировку и переустройство жилых помещений и внутридомовых инженерных сетей;

б) самовольно не нарушать пломбы на квартирных приборах учета, демонтировать приборы учета и осуществлять действия, направленные на искажение их показаний или повреждений

в) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

г) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества многоквартирного дома;

д) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения.

2.3.3. Представлять Управляющей организации в течение трех рабочих дней сведения:

- о смене Собственника (нанимателя муниципального жилого помещения). Сообщить Управляющей организации Ф.И.О. нового Собственника (нанимателя муниципального жилого помещения) и дату вступления нового Собственника (нанимателя муниципального жилого помещения) в свои права с предоставлением документов, подтверждающих смену Собственника (нанимателя муниципального жилого помещения).

- об изменении количества граждан, проживающих в жилом помещении, включая временно проживающих.

2.3.4. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в многоквартирном доме.

2.3.5. Обеспечить доступ в принадлежащее ему помещение представителям Управляющей организации, а также организаций, осуществляющих жилищно-коммунальное обслуживание многоквартирного дома для осмотров приборов учета и контроля, а также для выполнения необходимого ремонта общего имущества многоквартирного дома и работ по ликвидации аварий.

2.4. **Собственник (наниматель муниципального жилого помещения) имеет право**:

2.4.1. Осуществлять контроль над 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 ею обязанностей по настоящему Договору.

2.4.2. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.

2.4.3. Требовать от Управляющей организации ежегодного представления отчета о выполнении настоящего Договора в соответствии с пунктом 2.1.11. настоящего Договора.

1. **ЦЕНА ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ**
   1. Цена договора устанавливается по результатам открытого конкурса по отбору Управляющей организации и определяется:

- стоимостью услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2. Размер платы за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества устанавливается в зависимости от цены договора соразмерно доле Собственника в праве общей собственности на общее имущество в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в месяц за один кв.м. общей площади помещений Собственника.

3.3. Плата за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества вносится ежемесячно до двадцатого числа месяца, следующего за истекшим, на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией. В случае предоставления платежных документов позднее даты, определенной в настоящем пункте, плата за помещение может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.

3.4. В выставляемом Управляющей организацией платежном документе указываются: расчетный счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения с учетом исполнения условий настоящего Договора, сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате жилых помещений за предыдущие периоды. В платежном документе также указываются размер предоставленных льгот на оплату жилых помещений, дата создания платежного документа.

3.5. Сумма начисленных в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Договора пеней указывается в отдельном платежном документе. В случае предоставления платежного документа позднее даты, указанной в Договоре, дата, с которой начисляются пени, сдвигается на срок задержки предоставления платежного документа.

3.6. Собственники (наниматели муниципальных жилых помещений) вносят плату за услуги и работы по содержанию общего имущества многоквартирного дома Управляющей организации на (в)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за коммунальные услуги Поставщикам коммунальных услуг.

3.7. Не использование помещений собственниками (нанимателями муниципальных жилых помещений) не является основанием невнесения платы за помещение. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы по соответствующим видам услуг осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.8. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, указанных в *Приложении № 2* к настоящему Договору, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. неоказания части услуг и/или невыполнения части работ в многоквартирном доме, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и правилами изменения размера платы 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, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006г. № 491.

В случае исправления выявленных недостатков, не связанных с регулярно производимыми работами в соответствии с установленными периодами производства работ (услуг), стоимость таких работ может быть включена в плату за содержание и ремонт общего имущества в размере занимаемого помещения в следующих месяцах при уведомлении Собственника (нанимателя муниципального жилого помещения).

3.9. Собственник (наниматель муниципального жилого помещения) не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

3.10. В случае возникновения необходимости проведения не установленных Договором работ и услуг Собственники на общем собрании определяют необходимый объем работ (услуг), сроки начала проведения работ, стоимость работ (услуг) и оплачивают дополнительно. Размер платежа для Собственника (нанимателя муниципального жилого помещения) рассчитывается пропорционально доле собственности в общем имуществе многоквартирного дома. Собственник (наниматель муниципального жилого помещения) производит оплату таких работ не позднее 10 банковских дней со дня выставления Управляющей организацией соответствующего счета.

3.11.Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится за счет Собственника по отдельному договору на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении и оплате расходов на капитальный ремонт, принимаемого с учетом предложений Управляющей организации о необходимости и сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

4.2. 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 Управляющая организация обязана уплатить Собственнику (нанимателю муниципального жилого помещения) неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости непредоставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) соответствующих услуг (работ) за каждый день нарушения, перечислив ее на счет, указанный Собственником (нанимателем муниципального жилого помещения), или по желанию Собственника (нанимателя муниципального жилого помещения) произвести зачет в счет будущих платежей с корректировкой предоставляемого платежного документа, если сумма штрафной санкции не будет превышать месячного платежа.

4.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за помещение Собственник (наниматель муниципального жилого помещения) обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленных частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим Договором.

4.4. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу собственников (муниципальных жилых помещений) в многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим договором.

**5. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЕЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ УПРАВЛЕНИЯ И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ФАКТА НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА**

5.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется собственником помещения (нанимателем муниципального жилого помещения) и доверенными им лицами в соответствии с их полномочиями путем:

получения от ответственных лиц Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

составления актов о нарушении условий Договора в соответствии с положениями п.п. 5.2-5.5 настоящего раздела Договора;

инициирования (только собственником) созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и нереагированию Управляющей организации на обращения Собственника с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству.

5.2. В случаях нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя муниципального жилого помещения) и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу многоквартирного дома, неправомерных действий Собственника (нанимателя муниципального жилого помещения) по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушении условий Договора.

Указанный акт является основанием для уменьшения ежемесячного размера платы Собственником (нанимателем муниципального жилого помещения) за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме в размере, пропорциональном занимаемому помещению.

Подготовка бланков акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков акт составляется в произвольной форме. В случае признания Управляющей организацией или Собственником (нанимателем муниципального жилого помещения) своей вины в возникновении нарушения акт может не составляться. В этом случае при наличии вреда имуществу Стороны подписывают дефектную ведомость.

5.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя муниципального жилого помещения, члена семьи нанимателя муниципального жилого помещения), подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц.

5.4. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя муниципального жилого помещения), описание (при наличии возможности их фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя муниципального жилого помещения, члена семьи нанимателя муниципального жилого помещения).

5.5. Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах, один из которых вручается Собственнику (нанимателю муниципального жилого помещения), другой – остается у Управляющей организации.

**6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.**

**ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

6.1. Договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.2. Изменение и (или) расторжение договора управления многоквартирным домом осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.3. Собственники помещений в многоквартирном доме на основании решения общего собрания собственников в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом в случаях:

- если принято решение об изменении или выборе иного способа управления этим домом, по истечении каждого последующего года со дня заключения договора по результатам открытого конкурса до истечения срока действия договора;

- если Управляющая организация не выполняет условия настоящего договора.

При этом Управляющая организация должны быть предупреждена об этом не позже чем за два месяца до даты расторжения настоящего договора путем направления ей копии протокола решения общего собрания.

6.4. Договор считается расторгнутым с одним из Собственников с момента прекращения у данного Собственника права собственности на помещение в многоквартирном доме и предоставлении подтверждающих документов.

**7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

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 непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон договора, военные действия, террористические акты и иные независящие от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны Договора.

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.

7.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

**8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

8.1. Все споры и разногласия, возникшие из договора или в связи с ним, 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.

8.2. Настоящий договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон. Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

**Приложения:**

1. Акты о состоянии общего имущества собственников помещений  
в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

2. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

**9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация** | **Собственник** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации)  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, Ф.И.О.)  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. полностью)  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ( серия, №, когда и кем выдан)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, Ф.И.О.)  М.П. |

Приложение № 1

к проекту договора управления

многоквартирным домом

с собственником помещения

**АКТ**

**о состоянии общего имущества собственников помещений  
в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**

Приложение № 2

к проекту договора управления

многоквартирным домом

с собственником помещения

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме**