* 1. УТВЕРЖДАЮ

Администрация Ивановского муниципального района

Заместитель главы администрации по строительству и

развитию инфраструктуры ЖКХ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Зайцев

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по отбору управляющей организации по управлению многоквартирным домом, расположенным по адресу:

Ивановская область, Ивановский район,

д. **Дерябиха**, д.78

**ИВАНОВО, 2023**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Раздел I | Условия проведения открытого конкурса |
| Раздел II | Информационные карты открытого конкурса |
| Раздел III | Образцы форм для заполнения претендентами на участие в конкурсе |
| Раздел IV | Проект договора управления многоквартирным домом |
| Раздел V | Приложения к конкурсной документации |

**РАЗДЕЛ I.**

**Условия проведения открытого конкурса**

**1. Общие сведения**

1.1. Настоящая конкурсная документация (далее – документация) подготовлена в соответствии со статьей 163 и п. 4 статьи 161 Жилищного кодекса РФ от 29.12.2004 № 188-ФЗ, с Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

1.2. Конкурс проводится в целях отбора управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории Ивановского муниципального района на условиях, указанных в Информационных картах открытого конкурса (далее – Информационные карты).

Под ***конкурсом*** понимается форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший выполнить указанный в конкурсной документации перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс, за наименьший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение установленного срока;

Под ***предметом конкурса*** понимается право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.

Под ***объектом конкурса*** понимается общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс.

Под ***управляющей организацией*** понимается юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом на основании результатов конкурса.

Под ***размером платы за содержание и ремонт жилого помещения*** понимается 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 или нежилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме.

1.3. Конкурс проводится на основе следующих принципов:

1) создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;

2) добросовестная конкуренция;

3) эффективное использование средств собственников помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме;

4) доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

1.4. Заказчик – Администрация Ивановского муниципального района.

**Место нахождения:** 153008, г.Иваново, ул. Постышева, д.46.

Почтовый адрес: 153008, г.Иваново, ул. Постышева, д.46.

Адрес электронной почты: zkh.ivrn@ivreg.ru

Контактный телефон: 8 (4932) 26-25-51.

1.5. Организатором конкурса (орган местного самоуправления, уполномоченный проводить конкурс) выступает:

Администрация Ивановского муниципального района в лице управления муниципальных закупок администрации Ивановского муниципального района.

Место нахождения: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, к. 29

Почтовый адрес: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, к. 29

Адрес электронной почты: zakup.ivrn@ivreg.ru

Контактный телефон: (4932) 41-68-25

1.6. Место, сроки, условия и порядок проведения конкурса указаны в Информационных картах конкурса.

**2. Требования к участникам открытого конкурса**

2.1. Под ***участником конкурса*** понимается претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

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

2.3. Участники конкурса имеют право выступать в отношениях, связанных с проведением открытого конкурса по отбору управляющей организации, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников конкурса подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или её нотариально заверенной копией.

2.4. Участник конкурса несёт все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в конкурсе. Организатор конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам, независимо от характера проведения и результатов конкурса.

2.5. При проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации устанавливаются следующие обязательные требования к претендентам на участие в конкурсе:

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

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

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

4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;

5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;

6) внесение претендентом на счёт, 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 счёт, указанный в конкурсной документации;

7) отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;

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

2.6. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.

2.7. Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в подпунктах 2 - 8 пункта 2.5 настоящей конкурсной документации, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

2.8. Конкурсная комиссия отказывает претенденту в допуске к участию в конкурсе при установлении следующих обстоятельств:

1) непредставление определенных пунктом 7.15 настоящей конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящей конкурсной документации;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктами 52-53 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75.

2.9. Отказ в допуске к участию в конкурсе по основаниям, не предусмотренным пунктом 2.8 настоящей конкурсной документации, не допускается.

2.10. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 2.5 настоящей конкурсной документации, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

2.11. 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.

**3. Порядок предоставления конкурсной документации**

3.1. Информация о проведении конкурса размещается организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru (далее – официальный сайт). Информация о проведении конкурса, размещенная на официальном сайте, доступна для ознакомления всеми заинтересованными лицами без взимания платы.

3.2. Организатор конкурса или по его поручению специализированная организация обеспечивают размещение конкурсной документации на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

3.3. Конкурсная документация доступна для ознакомления на официальном сайте всеми заинтересованными лицами без взимания платы. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса не допускается.

3.4. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса организатор конкурса или по его поручению специализированная организация на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме в адрес, указанный в извещении о проведении открытого конкурса, в течение двух рабочих дней с даты получения заявления предоставляют такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Предоставляемая конкурсная документация должна соответствовать конкурсной документации, размещенной на официальном сайте.

3.5. Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена организатором конкурса и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы организатора конкурса или по его поручению специализированной организации на изготовление копии конкурсной документации, а также доставку её лицу (в случае если в заявлении содержится просьба о предоставлении конкурсной документации посредством почтовой связи). Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

**4. Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления претендентам на участие в конкурсе разъяснений положений конкурсной документации**

4.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений настоящей документации согласно Форме №4.

4.2. Датой начала срока предоставления любым заинтересованным лицом разъяснений является дата размещения настоящей документации на официальном сайте.

4.3. В течение двух рабочих дней с даты поступления запроса организатор конкурса направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

4.4. В течение одного рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять её суть.

**5. Порядок внесения изменений в конкурсную документацию**

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

5.2. В течение двух рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте.

5.3. В течение двух рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию организатор конкурса или по его поручению специализированная организация также направляет такие изменения заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

5.4. Организатор конкурса не несёт ответственности, в случае если претендент на участие в конкурсе не ознакомился с размещенными на официальном сайте изменениями, внесёнными в конкурсную документацию.

**6. Отказ от проведения конкурса**

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

6.2. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 6.1 настоящей документации, не допускается.

6.3. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса или по его поручению специализированная организация в течение двух рабочих дней с даты принятия такого решения размещают извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте.

6.4. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса или по его поручению специализированная организация направляют или вручают 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 претендентов, участников конкурса).

6.5. Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

**7. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу**

**заявки на участие в конкурсе**

7.1. Претендент на участие в открытом конкурсе должен подготовить заявку на участие в конкурсе и представить оригинал заявки на участие в конкурсе, оформленный в соответствии с установленными настоящей конкурсной документацией требованиями.

7.2. Претендент на участие в конкурсе подаёт заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте.

При подаче заявки на участие в конкурсе заинтересованное лицо дает согласие на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=E3A0DAA3CA6C5341929A73CEDFA9E9F6896A361FCD1D12CA2083C6A5804632203E7B4F8788CAE33C863B0A326C2CD0C33782FB0584A185D3l10AM) определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. N 1616 "Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".

7.3. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

7.4. При подаче заявки в письменной форме на конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Претендент на участие в открытом конкурсе вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

7.5. Подчистки и исправления в документах, входящих в состав заявки не допускаются, за исключением исправлений, парафированных лицами, подписавшими заявку (или уполномоченными лицами). Все документы должны иметь чёткую печать текстов.

7.6. Заявка на участие в конкурсе должна соответствовать Форме №2. Все формы должны быть отпечатаны. Формы заполняются по пунктам приложенных образцов. При заполнении форм необходимо учитывать примечания и пояснения к каждой заполняемой форме. Использование факсимильной подписи не допускается.

7.7. Сведения, которые содержатся в заявках на участие в конкурсе, не должны допускать двусмысленных толкований.

7.8. Заявка на участие в конкурсе, подготовленная претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные претендентом на участие в открытом конкурсе на иностранном языке, сопровождаются переводом на русский язык.

7.9. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы претенденту, участнику открытого конкурса не возвращаются, за исключением случаев, предусмотренных конкурсной документацией.

7.10. Заявка на участие в конкурсе может быть сформирована в несколько томов.

7.11. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью претендента на участие в открытом конкурсе (для юридических лиц) и подписаны претендентом на участие в открытом конкурсе или лицом, уполномоченным таким претендентом на участие в открытом конкурсе.

Опись документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, согласно пункту 7.12 настоящей конкурсной документации, прошивается совместно с листами заявки на участие в конкурсе, листами тома заявки на участие в конкурсе.

Соблюдение претендентом на участие в открытом конкурсе указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени претендента на участие в открытом конкурсе, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

7.12. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе прошиваются (например, нитками), а все страницы пронумеровываются. На обороте последней страницы на наклейке, помещенной поверх скрепления, должна быть сделана следующая запись: «Прошито, пронумеровано и скреплено печатью \_\_\_\_ листов». Причём количество листов указывается как цифрами, так и прописью. Здесь же ставится подпись претендента на участие в открытом конкурсе или лица, уполномоченного таким претендентом.

7.13. Полномочия лица, подписавшего заявку на участие в конкурсе, должны явно следовать из представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе, должна быть подтверждена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (при наличии такого требования). Использование при подписании заявки на участие в конкурсе факсимильного воспроизведения подписи с помощью средств механического или иного копирования не допускается.

7.14. Никакие вставки и исправления в заявке на участие в конкурсе не имеют силы, за исключением тех случаев, когда они заверены подписью лица, уполномоченного на подписание заявки на участие в конкурсе, в соответствии с пунктом 7.13 настоящей конкурсной документации.

7.15. Каждая заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы о претенденте:

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

фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства – для индивидуального предпринимателя;

номер телефона;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя;

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

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

2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии **т**аких документов:

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 2.5 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;

3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, 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.

4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 7.2 настоящей конкурсной документации.

7.16. Подтверждение полномочий лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе:

7.16.1. Документом, подтверждающим полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, является копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности (далее – руководитель).

7.16.2. В случае, если от имени лица, подавшего заявку на участие в конкурсе действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, заверенную печатью лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, и подписанную руководителем лица, подавшего заявку на участие в конкурсе (для юридических лиц), или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

7.16.3. Полномочия руководителя юридического лица считаются подтвержденными в случае, если сведения о фамилии, имени, отчестве, должности руководителя, подписавшего заявку на участие в конкурсе, полностью совпадают в заявке на участие в конкурсе (во всех формах заявки, в случае подписания заявки самим руководителем), выписке из государственного реестра юридических лиц (выписке из государственного реестра индивидуальных предпринимателей, документах о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства) и документе, подтверждающем факт избрания (назначения) на должность руководителя.

**8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе**

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

8.2. Дата начала и дата окончания подачи заявок на участие в конкурсе указаны в Информационных картах.

8.3. Приём заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.4. Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса и в Информационных картах. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе заявки подаются на заседании 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 и Информационных картах, после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

8.5. Полученные после окончания приёма конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) претендента на участие в открытом конкурсе), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются претендентам на участие в открытом конкурсе.

**9. Порядок регистрации и хранения заявок на участие в конкурсе**

9.1. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в срок, указанный в настоящей конкурсной документации, регистрируются организатором конкурса в журнале заявок (указывается наименование, организационно-правовая форма - для юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя, дата, время и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе).

9.2. По требованию претендента организатор конкурса выдаёт расписку о получении такой заявки по форме согласно Форме №6.

9.3. Претенденты на участие в конкурсе, организатор конкурса и специализированная организация обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

9.4. Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном в настоящей конкурсной документации, организатор конкурса и специализированная организация не несут ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта. В случае, если конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном в настоящей конкурсной документации, такие конверты с заявками не принимаются организатором конкурса, специализированной организацией и возвращаются лицу, подавшему такой конверт. В случае получения такого конверта по почте, соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

**10. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки**

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

10.1.1. Отзыв заявок осуществляется на основании письменного уведомления претендента на участие в конкурсе, об отзыве своей заявки (Форма №5).

10.1.2. В уведомлении об отзыве заявки на участие в конкурсе должны быть указаны фирменное наименование претендента на участие в конкурсе, наименование открытого конкурса, номер лота (в случае отзыва заявки на участие в конкурсе по конкретному лоту), регистрационный номер заявки на участие в конкурсе.

Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть подписано лицом, имеющим полномочия на осуществление действий от имени претендента на участие в конкурсе, отзывающего заявку на участие в конкурсе, и скреплено печатью претендента на участие в конкурсе – юридического лица или индивидуального предпринимателя (в случае наличия печати).

10.1.3. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе отзываются 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.

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

10.1.5. После получения и регистрации отзыва заявки на участие в конкурсе организатор конкурса или специализированная организация сравнивает регистрационный номер заявки, указанный в заявке и в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе и в случае, если они совпадают, вскрывает конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана, при этом информация о наличии сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, не объявляется.

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

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

10.1.8. Организатор конкурса возвращает внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней с даты получения организатором конкурса или специализированной организацией уведомления об отзыве заявки.

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

10.2.1. Никакие изменения не могут быть внесены в заявку после истечения установленного срока их подачи.

10.2.2. Изменения в заявку на участие в конкурсе оформляются в форме изменений (дополнений) в отдельные пункты заявки либо в виде новой версии документов, в которые вносятся изменения и подаются в закрытом конверте, на котором указывается наименование открытого конкурса, номер лота (в случае внесения изменения в заявку в конкурсе по конкретному лоту), регистрационный номер заявки №\_\_\_» (Форма №5). На каждом листе документа с изменениями в верхнем правом углу должна быть сделана надпись «ИЗМЕНЕНИЯ».

10.2.3. Изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса и Информационных картах (по адресу подачи заявок на участие в конкурсе). 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.

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

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

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

**11. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки, реквизиты счёта для перечисления денежных средств**

11.1. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе каждый претендент должен внести средства на указанный в настоящей конкурсной документации счёт.

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

11.3. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счёта для перечисления денежных средств указаны в Информационных картах.

11.4. Документом, подтверждающим обеспечение заявки на участие в конкурсе является платёжное поручение с отметкой банка об оплате, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе на расчётный счёт Организатора торгов по реквизитам счёта, указанным в Информационных картах, или копия такого поручения. Такой документ должен быть предоставлен в составе заявки на участие в конкурсе.

При этом если в представленном платёжном поручении (копии платежного поручения) содержатся реквизиты счёта и сведения о назначении платежа, не соответствующие указанным в Информационных картах, а также в случае, если сумма платежа менее указанного в Информационных картах размера обеспечения заявки, такой документ не является подтверждающим обеспечение заявки на участие в конкурсе. Претенденту, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 2.8 настоящей конкурсной документации.

11.5. Валюта обеспечения заявки на участие в конкурсе указана в Информационных картах.

11.6. Организатор конкурса возвращает претендентам и участникам открытого конкурса денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе в случаях и в порядке, установленном в настоящей конкурсной документации.

11.7. Средства, внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются при непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств. Такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

**12. Место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

12.1. Место, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и указаны в Информационных картах настоящей конкурсной документации.

12.2. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, конкурсной комиссией вскрываются все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса.

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

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

12.4. Претенденты или их представители, пожелавшие присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, могут зарегистрироваться, подтверждая тем самым свое присутствие, и вправе при регистрации предъявить следующие документы:

1) руководители юридических лиц, которые вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами без доверенности:

а) документ, удостоверяющий личность;

2) физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, подавшие заявки от собственного имени:

а) документ, удостоверяющий личность;

3) представители претендентов, действующие на основании доверенности:

а) документ, удостоверяющий личность,

б) доверенность от имени претендента на участие в процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.5. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в настоящей 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.

12.6. Целостность поданных конвертов с заявками на участие в конкурсе проверяется конкурсной комиссией и лицами, присутствующими на процедуре вскрытия конвертов.

Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются в следующем порядке:

1) конверты с отметкой «Изменение в заявку на участие в конкурсе»;

2) остальные конверты с заявками на участие в конкурсе.

12.7. При вскрытии конвертов объявляются наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией, и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.8. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на её заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.9. Конкурсной комиссией ведётся Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в день его подписания.

12.10. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам. Организатор конкурса возвращает внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов. Данные об указанных выше заявках фиксируются в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведённому конкурсу.

12.11. Организатор конкурса осуществляет аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любое лицо, присутствующее при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия.

**13. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

13.1. Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящей конкурсной документации.

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

13.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, указанным в пункте 2.8 настоящей конкурсной документации.

13.4. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией.

13.5. Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

13.6. Организатор конкурса возвращает внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

13.8. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение пяти рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

13.9. 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 открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами. 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 процентов в этом случае размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не может превышать размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, который устанавливается органом местного самоуправления (в субъектах Российской Федерации - городах федерального значения Москве, Санкт-Петербурге и Севастополе - органом государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, если законом соответствующего субъекта Российской Федерации не установлено, что данные полномочия осуществляются органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований) в соответствии с [частью 3 статьи 156](consultantplus://offline/ref=B42C74E67FEC627F5E2B5AB8A8D014D168FA0FAD5F024425ED4437EBA811BE0F8901B57B885358BACE56C064B15B075832B810A26C9197F1B3JAM) Жилищного кодекса Российской Федерации, более чем в 1,5 раза.

13.10. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.

**14. Место, порядок, дата и время проведения конкурса**

14.1. Место, порядок, даты и время проведения конкурса указаны в Информационных картах настоящей конкурсной документации.

14.2. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Организатор конкурса обеспечивает участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей.

14.3. Организатор конкурса осуществляет аудиозапись конкурса. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.

14.4. 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.

14.5. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного конкурсной документацией, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с пошаговым снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

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

14.6. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан уменьшить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

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

14.8. Конкурсная комиссия ведёт протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в трёх экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

14.9. При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный конкурсной документацией, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с [пунктами](consultantplus://offline/ref=8BAD0B0EDAD54F68156A0DCC43D94B2FBAA30C8EAC1D5E93D0E80D13DE3AE188A48AA2A57376D8C0FD695FB38B8DA0FDE03EE04DtBX4M) 14.5 и 14.7 настоящей конкурсной документации.

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

14.13. Организатор конкурса возвращает в течение пяти рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 15.8 настоящей конкурсной документации.

14.14. Участник конкурса после размещения на официальном сайте протокола конкурса вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней с даты поступления запроса обязан представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

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

14.16. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесённые в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и проведения конкурса хранятся организатором конкурса в течение трёх лет.

14.17. Организатор конкурса в течение десяти рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления этим домом путём размещения проекта договора в местах, удобных для ознакомления – на досках объявлений, размещённых во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

**15. Срок подписания, порядок заключения и срок действия договора**

15.1. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных [пунктами 13.7](consultantplus://offline/ref=342220331043776B49A34036A98D1B20A7A75434A6D0FB5E04512CEA53232EEDDE2D6C06E288CD4AD9AB6A473D492620FF578C84jEa8M) и [15.4](consultantplus://offline/ref=342220331043776B49A34036A98D1B20A7A75434A6D0FB5E04512CEA53232EEDDE2D6C07E288CD4AD9AB6A473D492620FF578C84jEa8M) настоящей конкурсной документации, в течение десяти рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

15.2. Победитель конкурса участник конкурса в случаях, предусмотренных [пунктами 13.7](consultantplus://offline/ref=342220331043776B49A34036A98D1B20A7A75434A6D0FB5E04512CEA53232EEDDE2D6C06E288CD4AD9AB6A473D492620FF578C84jEa8M) и [15.4](consultantplus://offline/ref=342220331043776B49A34036A98D1B20A7A75434A6D0FB5E04512CEA53232EEDDE2D6C07E288CD4AD9AB6A473D492620FF578C84jEa8M) настоящей конкурсной документации, в течение двадцати дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через десять дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

15.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 15.1 настоящей конкурсной документации, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

15.4. 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.

15.5. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с [пунктом 14.](consultantplus://offline/ref=885454A02F69B69A7650504F7F3973327D59FAA9C66A2EC626DB437E298A2BF1CA88D6ACFF0FCE505A78C97B8F72A3C9656D741AU7Y9N)5 настоящей конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

15.6. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с [пунктом 14.7](consultantplus://offline/ref=885454A02F69B69A7650504F7F3973327D59FAA9C66A2EC626DB437E298A2BF1CA88D6ACFF0FCE505A78C97B8F72A3C9656D741AU7Y9N) настоящей конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

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

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

15.9 Победитель конкурса в случаях, предусмотренных [пунктами 14.](consultantplus://offline/ref=885454A02F69B69A7650504F7F3973327D59FAA9C66A2EC626DB437E298A2BF1CA88D6ACFF0FCE505A78C97B8F72A3C9656D741AU7Y9N)5 и 14.7 настоящей конкурсной документации (участник конкурса в случаях, предусмотренных [пунктами 13.7](consultantplus://offline/ref=4D7B8B576DDB6188BDCF75ABE7B8D556F6CF107E5FF0DE7D3B0845B52EC1415EE1E4772269B7151DC316C32ADC2462CF8A43816EE5W6N) и [15.5](consultantplus://offline/ref=4D7B8B576DDB6188BDCF75ABE7B8D556F6CF107E5FF0DE7D3B0845B52EC1415EE1E4772369B7151DC316C32ADC2462CF8A43816EE5W6N) настоящей конкурсной документацией), принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, предусмотренный настоящей конкурсной документацией, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.

15.10. Срок действия договоров управления многоквартирным домом, составляет 3 года.

15.11. Срок действия договоров управления многоквартирным домом продлевается 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 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 настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

15.12. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией её обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривают:

– Получение от управляющей организации информации о перечнях, объёмах в денежном и натуральном выражениях, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ.

– Ознакомление с ежегодным письменным отчётом 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.

– Осуществление контроля выполнения управляющей организацией обязательств по договору управления в соответствии с Жилищным кодексом РФ, в том числе с привлечением сторонних организаций, специалистов, экспертов.

– Подача в устном и (или) письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения.

– Составление актов о нарушении условий договора.

– Участие собственника и управляющей организации в осмотрах общего имущества с целью определения технического состояния этого имущества и подготовки предложений по его ремонту.

– Участие собственника и управляющей организации в осмотрах общего имущества с целью выявления неправомерного нахождения в местах общего пользования, т.е. без решения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, имущества собственников и третьих лиц.

– Участие собственника в приёмке всех видов работ и услуг, в том числе по подготовке многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.

**16. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления**

16.1. Договоры управления многоквартирным домом заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения обязательств.

16.2. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца.

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

16.4. Обеспечение исполнение обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счёт средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.

16.5. В том случае, если обеспечение исполнения обязательств представляется в виде банковской гарантии, банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

В банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств, которая должна быть не менее суммы, установленной в Информационной карте конкурса.

Срок действия банковской гарантии должен устанавливаться с учётом установленного срока действия договоров управления многоквартирным домом, договорах ресурсоснабжения и приёма (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения.

Банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесённые в договоры управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приёма (сброса) сточных вод, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии.

16.6. В случае, если обеспечение исполнения обязательств предоставляется в виде страхования ответственности, соответствующий договор страхования ответственности должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

В договоре страхования ответственности должна быть указана сумма, на которую страхуется ответственность управляющей организации.

Страхование должно покрывать случаи виновного неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств в течение действия договора управления многоквартирным домом, договорам ресурсоснабжения и приёма (сброса) сточных вод, а также случаи причинения вреда общему имуществу.

Срок действия договора страхования должен устанавливаться с учётом установленного срока действия договора управления многоквартирным домом, договоров ресурсоснабжения и приёма (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения.

Договор страхования должен содержать указание на согласие страховщика с тем, что изменения и дополнения, внесённые в договоры управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приёма (сброса) сточных вод, не освобождают его от обязательств по соответствующему договору страхования.

16.7. Залог депозита, вносимый в обеспечение исполнения обязательств должен быть перечислен в размере, установленном в Информационной карте конкурса на счёт, указанный в Информационной карте конкурса.

Факт внесения залога депозита в обеспечение исполнения обязательств подтверждается платёжным поручением с отметкой банка об оплате (квитанция в случае наличной формы оплаты, оригинальная выписка из банка в случае, если перевод денежных средств осуществлялся при помощи системы «Банк-клиент»).

Денежные средства возвращаются победителю конкурса, с которым заключается договор управления многоквартирным домом при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по настоящему договору в течение срока, установленного в Проекте договора управления многоквартирным домом со дня получения от него соответствующего письменного требования. Денежные средства возвращаются на банковский счёт, указанный победителем конкурса в этом письменном требовании.

16.8. В случае, если по каким либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом перестало быть действительным, закончило своё действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение управляющей организацией своих обязательств по договору управления многоквартирным домом, управляющая организация обязуется в течение десяти банковских дней предоставить иное (новое) надлежащее обеспечение исполнение обязательств по договору управления многоквартирным домом на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в настоящем разделе.

**17. Изменение обязательств сторон по договору и порядок оплаты по договору в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств**

17.1. 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.

17.2. 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, лицам, принявшим помещения, 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 изменён пропорционально объёмам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

17.3. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, вправе оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги.

17.4. Изменение размера платы производится на основании заявления об изменении размера платы в письменной или устной форме, представленного в управляющую организацию в течение 6 месяцев после соответствующего нарушения. Такое заявление подлежит обязательной регистрации.

17.5. Управляющая организация в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления об изменении размера платы направляет собственнику помещения или нанимателю извещение о дате его получения, регистрационном номере и последующем удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении с указанием причин отказа.

17.6. Факт выявления ненадлежащего качества услуг и работ и (или) превышения установленной продолжительности перерывов в оказании услуг или выполнении работ отражается в акте нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ. Указанный акт является основанием для уменьшения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

17.7. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Размер уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения определяется по формуле:



где:

- размер уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения (рублей);

- стоимость соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы за содержание и ремонт жилого помещения (рублей);

- количество календарных дней в месяце;

- количество полных календарных дней, в течение которых оказывались и (или) выполнялись услуги или работы ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

17.8. Не допускается изменение 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.

**18. Разрешение разногласий**

18.1. Обжалование действий и решений при проведении открытого конкурса осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**РАЗДЕЛ II.**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ КАРТЫ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

Следующая информация и данные открытого конкурса по выбору управляющей организации для управления многоквартирными домами изменяют и/или дополняют положения Раздела I «Условия проведения открытого конкурса». При возникновении противоречий положения настоящего документа имеют приоритет над положениями Раздела I «Условия проведения открытого конкурса».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Номер и наименование пункта Раздела I «Условия проведения открытого конкурса»** | **Пояснения** |
| **1** | **2** | **3** |
| **1** | Предмет конкурса  (наименование конкурса) | Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Ивановского муниципального района.  **Лот № 1.** Многоквартирный дом, расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Дерябиха, д.78 |
| 2 | Предмет конкурса | Право заключения договоров управления многоквартирными домами на территории Ивановского муниципального района. |
| **2** | Объект конкурса | Общее имущество собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановского муниципального района. |
| **3** | Заказчик | Администрация Ивановского муниципального района.  **Адрес места нахождения/почтовый адрес:** 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46  Адрес электронной почты: zkh.ivrn@ivreg.ru.  Контактный телефон: 8 (4932) 26-25-51. |
| **4** | Организатор конкурса | Администрация Ивановского муниципального района в лице управления муниципальных закупок администрации Ивановского муниципального района.  Место нахождения: 153008, г. Иваново,  ул. Постышева, д. 46, к. 29  Адрес электронной почты: zakup.ivrn@ivreg.ru  Контактный телефон: (4932) 41-68-25 |
| **5** | Место, условия, сроки (периоды) и объем выполнения работ | **Место выполнения работ:**  Работы выполняются по месту нахождения многоквартирного дома, находящегося на территории Ивановского муниципального района по следующим адресам:  **Лот № 1** Многоквартирный дом, расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Дерябиха, д.78  Условия, сроки (периоды) и объём выполнения работ, коммунальных услуг и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых по договору управления многоквартирными домами, указаны в Приложениях № 2, 3, 5 к настоящей конкурсной документации. |
| **6** | Размер платы за содержание и ремонт жилых помещений | **Лот №1. 19,16 руб. за кв. метр** |
| **7** | Обоснование и расчет размера платы за содержание и ремонт жилых помещений | Согласно Приложениям №2-3 к настоящей конкурсной документации. |
| **8** | Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг | Плата за содержание и ремонт жилого помещения вносится собственниками ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, если иной срок не установлен договором управления многоквартирным домом.  Плата за коммунальные услуги вносится на основании платёжных документов, представленных не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем. В случае задержки предоставления платежного документа срок внесения платы отодвигается на соответствующее количество дней. |
| **9** | Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчётов с управляющей компанией | Российский рубль. |
| **10** | Претенденты на участие в конкурсе | В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе. |
| **11** | Обязательные требования к претендентам на участие в конкурсе | Обязательные требования к претендентам на участие в конкурсе установлены в соответствии п. 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75:  1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;  3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;  4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;  5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;  6) внесение претендентом на счёт, 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 счёт, указанный в конкурсной документации;  7) отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;  8) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами. |
| **12** | Форма заявки на участие в конкурсе | Заявка предоставляется по форме и образцу в соответствии с Разделом III настоящей конкурсной документации (Форма №2). |
| **13** | Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе | Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие документы:  1. Опись документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе (Форма № 1).  2. Заявка на участие в конкурсе (Форма №2) включает в себя:  1) сведения и документы о претенденте:  – анкета претендента (участника конкурса) (в произвольной форме);  – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица; выписка 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 (Форма №3);  – реквизиты банковского счета для возврата средств, внесённых в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:  – документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  – копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 – копия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;  – копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;  3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, 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.  4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 7.2 настоящей конкурсной документации |
| **14** | Требования к содержанию и оформлению заявки на участие в конкурсе | Требования к содержанию и оформлению заявки на участие в конкурсе указаны в пункте 7 раздела I «Условия проведения открытого конкурса» настоящей документации и в Инструкции по заполнению заявки на участие в конкурсе. |
| **15** | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе: **Лот № 1. - 6240,4 руб.**  Расчет размера обеспечения заявки на участие в конкурсе указан в Приложении к настоящей конкурсной документации.  В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе до окончания срока подачи заявок каждый претендент должен внести денежные средства.  В платежном поручении, в графе «назначение платежа» указывается: «Обеспечение заявки для участия в открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_\_ (наименование конкурса)»  *Реквизиты счета Заказчика для перечисления денежных средств:*  *ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА (Администрация Ивановского муниципального района*  *л/с 05333010490)*  *ИНН/КПП: 3711006213/371101001*  *Наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ ИВАНОВО БАНКА РОССИИ//УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иваново*  *БИК: 012406500*  *Единый казначейский счет: 40102810645370000025*  *Казнач. счет по учету и распределению поступлений: 03232643246070003300* |
| **16** | Валюта обеспечения заявки на участие в конкурсе | Российский рубль. |
| **17** | Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации | Формы и порядок предоставления разъяснений положений конкурсной документации указаны в пункте 4 Раздела I «Условия проведения открытого конкурса» настоящей документации.  Датой начала срока предоставления разъяснений является дата размещения настоящей документации на официальном сайте.  Запросы, поступившие позднее, чем за два рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок, не рассматриваются. |
| **18** | Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе | Порядок подачи заявок на участие в конкурсе указан в пункте 8 Раздела I «Условия проведения открытого конкурса» настоящей документации.  Конкурсные заявки принимаются по адресу: 153008 Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, к.29, рабочие дни с 08 час.00 мин. до 17 час. 00 мин., перерыв на обед с 12час. 00 мин. до 13час.00 мин. (время московское).  Дата начала срока подачи заявок на участие в конкурсе: **« 01» февраля 2023 года, 08:00.**  Дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе: **« 03 » марта 2023 года, 09:00.** |
| **19** | Порядок и срок отзыва и заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки | Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки указан в пункте 10 раздела I «Условия проведения открытого конкурса» настоящей документации. |
| **20** | Место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе будет проходить по адресу: 153008 Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева,  д. 46, к.29.  **« 06 » марта 2023 года, 09:00.**  Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе указан в пункте 12 Раздела I «Условия проведения открытого конкурса» настоящей документации. |
| **21** | Место, порядок, дата и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе | Рассмотрение заявок на участие в конкурсе будет проходить по адресу:  153008 Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, к.29.  **« 06 » марта 2023 года, 09:00.**  Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе указан в пункте 13 Раздела I «Условия проведения открытого конкурса» настоящей документации. |
| **22** | Место, порядок, дата и время проведения открытого конкурса | Открытый конкурс будет проводиться по адресу: 153008 Ивановская область, г. Иваново,  ул. Постышева, д. 46, к.29.  **« 07 » марта 2023 года, 09:00.**  Порядок проведения открытого конкурса указан в пункте 14 Раздела I «Условия проведения открытого конкурса» настоящей документации. |
| **23** | Срок со дня утверждения протокола конкурса, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора и предоставить обеспечение исполнения обязательств | В течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса победитель конкурса представляет Заказчику подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.  Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 N 75 (ред. от 21.12.2018) "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом". |
| **24** | Срок действия договора управления многоквартирным домом | 3 года. |
| **25** | Условия продления срока действия договора управления многоквартирным домом | Условия продления срока действия договора управления многоквартирным домом указаны в пункте 15.10 Раздела I «Условия проведения открытого конкурса» настоящей документации. |
| **26** | Срок начала выполнения управляющей компанией возникших по результатам конкурса обязательств | 2 (дня) с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом. |
| **27** | Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления | Размер обеспечения исполнения обязательств по договору составляет :  **Лот №1 - 94 442,06 руб.**  Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается в сумме не менее одной второй и не более трёх четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца.  Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывался по формуле:  , где:  Ооу – размер обеспечения исполнения обязательств;  К – коэффициент, установленный организатором конкурса, 0,75;  Рои – размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме;  Рку – размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объёмов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений – исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утверждённых в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утверждённых в соответствии с законодательством Российской Федерации.  Расчёт размера обеспечения обязательств указан в Приложении №5 к настоящей конкурсной документации.  Срок действия банковской гарантии / договора страхования / договора о залоге депозита должен устанавливаться с учётом установленного срока действия договоров управления многоквартирным домом, договоров ресурсоснабжения и приёма (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения.  Порядок предоставления обеспечения исполнения обязательств указан в пункте 16 Раздела I «Условия проведения открытого конкурса» настоящей документации.  Реквизиты счета Заказчика для перечисления денежных средств:  *ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА (Администрация Ивановского муниципального района*  *л/с 05333010490)*  *ИНН/КПП: 3711006213/371101001*  *Наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ ИВАНОВО БАНКА РОССИИ//УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иваново*  *БИК: 012406500*  *Единый казначейский счет: 40102810645370000025*  *Казнач. счет по учету и распределению поступлений: 03232643246070003300*  Назначение платежа: Обеспечение исполнения контракта № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **28** | Порядок изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом | Порядок изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом указан в пункте 17 Раздела I «Условия проведения открытого конкурса» настоящей документации. |
| **29** | Порядок выдачи конкурсной документации | Конкурсная документация выдаётся по адресу: 153008 Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, к.29 в рабочие дни с 08 час.00 мин. до 17 час. 00 мин., перерыв на обед с 12час. 00 мин. до 13час.00 мин. (время московское) на протяжении срока подачи заявок на участие в конкурсе. |
| **30** | Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров | Порядок проведения осмотров объекта конкурса и график проведения таких осмотров указан в Приложении №2 к настоящей конкурсной документации. |
| **31** | Перечень работ и услуг в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг | Перечень работ и услуг в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объёмам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг указан в Приложении №2 к настоящей конкурсной документации. |
| **32** | Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявших помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом | Формы и способы осуществления контроля за выполнением управляющей организацией её обязательств по договорам управления многоквартирным домом указаны в пункте 15.11 Раздела I «Условия проведения открытого конкурса» настоящей документации. |
| **33** | Порядок оплаты по договору в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств | Порядок оплаты по договору в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств указан в пунктах 17.3 – 17.7 Раздела I «Условия проведения открытого конкурса» настоящей документации. |

**РАЗДЕЛ III.**

**ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ**

**ПРЕТЕНДЕНТАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**ФОРМА №1**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Документ, входящий в состав заявки на участие в конкурсе | №№ л. |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

(подпись) (ф.и.о.)

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

М.П.

**ФОРМА №2**

**ЗАЯВКА**

на участие в конкурсе по отбору управляющей организации

для управления многоквартирным домом

1. Заявление об участии в конкурсе

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

(организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации или ф.и.о. (при наличии) физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

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

(место нахождения, почтовый адрес организации

или место жительства индивидуального предпринимателя)

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

(номер телефона)

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

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

(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 и коммунальные услуги)

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

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

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

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

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 [пункта 15](#Par95) Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

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

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

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма, наименование

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

(фирменное наименование) организации или ф.и.о. физического лица,

данные документа, удостоверяющего личность)

дает согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=44202CBDD591006064EB158DA9B57991B9BA599655F70FD6B7FF6184CD3EF85015B6F9CE7527DFC4E4E981381CD43ED9DB6B97430321ECD3l1N7I) определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. N 1616 "Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".

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

(подпись) (ф.и.о.) (при наличии)

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

М.П.

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНГОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ (ДОМАМИ)**

1. Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее – заявка) – основной документ, которым претенденты изъявляют желание принять участие в конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным домом или многоквартирными домами, входящими в соответствующий лот, а также выражают согласие на заключение договора управления многоквартирным домом на условиях, указанных в конкурсной документации.

2. Претендент подаёт заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями, изложенными в пункте 7 Раздела I «Условия проведения открытого конкурса» настоящей конкурсной документации по Форме №2, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г.

№ 75.

Форма заявки на участие в конкурсе размещена на сайте: www.torgi.gov.ru.

3. 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.

Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

4. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

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

– фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства – для индивидуального предпринимателя;

– номер телефона;

– выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица;

– выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя;

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

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

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

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

– копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 2.5 раздела 1 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 отчётный период;

3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, 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;

4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 7.2 настоящей конкурсной документации.

5. В форме заявки заполняются все разделы и все данные по пояснениям, указанным в круглых скобках.

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

7. Сведения, которые содержатся в заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.

8. При описании условий и предложений претендентом должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

9. В разделе 2 заявки указывается описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги собственниками помещений в многоквартирном доме, нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного жилищного фонда (ежемесячно или в другие сроки, виды расчетных документов и т.п.).

10. Претендент подаёт заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса и номер лота (лотов). Указание информации о претенденте на конверте не допускается.

11. Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в описи документов в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет должен быть прошит, скреплён 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.

12. Копии документов должны быть заверены должным образом. Копии документов организации-претендента должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного лица организации, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. В качестве документа, подтверждающего внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, представляется экземпляр платежного поручения, выданного банком, копия квитанции об оплате. При внесении денежных средств претендентом при помощи системы «Банк-Клиент» предоставляется оригинальная выписка из банка.

14. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений является основанием для отказа в допуске претендента к участию в конкурсе.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных претендентом (участником конкурса) в составе заявки на участие в конкурсе, такой претендент (участник конкурса) может быть отстранён организатором конкурса, специализированной организацией, конкурсной комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора управления многоквартирным домом.

15. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы претенденту не возвращаются (за исключением случаев, установленных в настоящей конкурсной документации).

16. В отношение одного лота подаётся отдельная заявка. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого лота.

17. Если претендент подаёт заявки на участие в конкурсе по нескольким лотам, то форма заявки заполняется на каждый лот. При этом документы, прилагаемые к заявке, оформляются в одном экземпляре.

18. Денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе вносятся по каждому лоту отдельно.

19. 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 в Информационной карте конкурса. В день окончания срока 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 при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

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

21. Приём заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками.

**ФОРМА №3**

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

**НА ПРАВО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

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

(организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(для юридических лиц)

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

(ф.и.о. физического лица, должность)

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

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

(наименование доверителя)

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

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

(адрес многоквартирного дома)

Лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер лота)

В целях выполнения данного поручения поверенный уполномочен подписывать документы в составе заявки на участие в открытом конкурсе, заверять копии документов, давать разъяснений сведений, содержащихся в представленных документах и в заявке на участие в конкурсе, присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, при проведении открытого конкурса, осуществлять аудио- и видеозапись таких процедур, представлять предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг, а также подписывать и получать от имени доверителя все документы, связанные с выполнением настоящего поручения.

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

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

(должность, ф.и.о. поверенного)

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

(подпись) (ф.и.о.)

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

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

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

(подпись) (ф.и.о.)

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

М.П.

**ФОРМА №4**

На бланке организации

Дата, исх. номер

**Запрос о разъяснении положений конкурсной документации**

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации открытого конкурса по отбору управляющей организации по управлению многоквартирными домами на территории Ивановского муниципального района.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Раздел конкурсной документации | Ссылка на пункт конкурсной документации, положения которой следует разъяснить | Содержание запроса о разъяснении положений конкурсной документации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответ на запрос прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес заинтересованного лица, направившего запрос)

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

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

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

(подпись) (ф.и.о.)

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

М.П.

**ФОРМА №5**

На бланке организации

Дата, исх. номер

**Уведомление**

**об изменении (отзыве) заявки на участие в открытом конкурсе**

Настоящим письмом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование претендента на участие в открытом конкурсе)

уведомляет Вас о внесении изменений в Заявку (об отзыве Заявки) на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации по управлению многоквартирными домами на территории Ивановского муниципального района, Лот №\_\_\_. Регистрационный номер заявки №\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подать изменения к Заявке на участие в конкурсе (забрать Заявку на участие в конкурсе) доверяем:

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

(должность, ф.и.о. лица, данные документа, удостоверяющего личность)

Приложение: копия расписки в получении заявки на участие в конкурсе.

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

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

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

(подпись) (ф.и.о.)

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

М.П.

**ФОРМА №6**

**Расписка**

о получении заявки на участие в конкурсе по отбору

управляющей организации для управления

многоквартирным домом

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

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

(наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

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

в том, что в соответствии с [Правилами](#Par44) проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75,

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

(наименование организатора конкурса)

принял(а) от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами)

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

(адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

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

(должность)

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

(подпись) (ф.и.о.)

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

М.П.

РАЗДЕЛ IV.

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

**ЛОТ №\_\_\_\_\_\_**

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

г.Иваново «\_\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, и

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

(Фамилия, имя, отчество собственника или наименование организации)

являющийся(аяся) собственником,

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

(нежилого (х) помещения (й), квартир (ы) № \_\_\_\_\_\_, комнат (ы)

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

в коммунальной квартире №\_\_\_\_)

общей площадью \_\_\_\_ кв. м, жилой площадью \_\_\_\_ кв. м, далее именуемое «Помещение, расположенное на \_\_\_\_\_\_ этаже многоквартирного жилого дома (далее – «Дом») по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании

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

(указать реквизиты правоустанавливающего документа)

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

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

или его представитель в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество представителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый(ая) в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, вместе именуемые далее «Стороны», заключили настоящий Договор, далее «Договор», о нижеследующем.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории Ивановского муниципального района по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г. №\_\_\_\_\_).

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для собственников помещений в Доме.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утверждёнными Правительством Российской Федерации, иными положениями гражданского и жилищного законодательства Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Ивановской области.

1.4. Стороны устанавливают отчетным финансовым периодом по данному договору календарный год (с 01 января по 31 декабря).

**2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

2.1. Предметом данного Договора является обеспечение со стороны Управляющей организации благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества Дома, а также регулирование предоставления собственникам и иным законным пользователям жилых (нежилых) помещений (далее именуемые «иные лица») жилищно-коммунальных услуг, соответствующих установленным на них государственным стандартам и нормативам.

2.2. Управляющая организация обязуется по заданию Собственника выполнять работы и оказывать услуги по управлению Домом, содержанию и ремонту его общего имущества, предоставляя коммунальные услуги (всё в целом именуемого «Услуги Управляющей организации») собственникам иным лицам в отношении Дома, а также услуги, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных ресурсов при использовании общего имущества дома.

2.3. [Состав](consultantplus://offline/main?base=RLAW224;n=55420;fld=134;dst=100410) общего имущества Дома, в отношении которого осуществляется управление, и его состояние, а также границы эксплуатационной ответственности между общим имуществом Дома и личным имуществом Собственника указаны в Приложении № 1, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.4. Управляющая организация осуществляет капитальный ремонт при условии принятия решения собственников жилых помещений об источнике финансирования. Решение определяет необходимость капитального ремонта, срок начала капитального ремонта, необходимый объем работ, стоимость материалов, порядок финансирования ремонта, сроки возмещения расходов и другие предложения, связанные с условиями проведения капитального ремонта, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. **Управляющая организация**, исходя из требований действующего законодательства Российской Федерации, условий настоящего Договора, с наибольшей выгодой для Собственника, в строгом соответствии с установленными для жилищно-коммунальной сферы государственными техническими регламентами, стандартами, правилами, нормами и нормативами, **обязана**:

3.1.1. Добросовестно выполнять работы и оказывать услуги по управлению Домом.

3.1.2. Собственными силами или с привлечением сторонних организаций по согласованию с собственниками, оказывать услуги надлежащего качества по содержанию и ремонту общего имущества Дома в соответствии с Приложениями № 2 к настоящему Договору, за исключением тех видов работ и услуг, выполнение которых требует лицензирования или специального разрешения.

3.1.3 В случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.4. Предоставлять коммунальные услуги Собственнику в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых по настоящему Договору, и приводятся в Приложении № 3 к настоящему Договору.

При условия принятия решения собственников о переходе на прямые платежи с ресурсоснабжающей организацией, оплата будет производится на прямую с ресурсоснабжающей организацией.

3.1.5. Предоставлять иные услуги, предусмотренные решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, при условии дополнительной платы собственниками жилых помещений.

3.1.6. На основании проводимых в течение текущего года технических осмотров Дома готовить предложения по текущему и капитальному ремонту общего имущества Дома с экономическим обоснованием услуг, планируемых Управляющей организацией на новый календарный год.

В срок до 1 ноября текущего года внести эти предложения на утверждение общего собрания собственников. С этой целью Управляющая организация в подъездах дома и(или) на соответствующей доске объявлений размещает уведомление, в котором указывается порядок ознакомления Собственника с материалами по экономическому обоснованию стоимости услуг Управляющей организации. Такой порядок должен предусматривать реальную возможность ознакомления с указанными материалам.

Управляющая организация вправе дополнительно использовать иные способы предоставления Собственнику информации, указанной в данном пункте Договора.

При утверждении решением собрания стоимости услуг Управляющей организации на новый календарный год, направить Собственнику для подписания дополнительное соглашение к Договору.

3.1.7. В течение 1 квартала года, следующего за отчетным, предоставить на утверждение председателю Совета Дома отчёт по итогам деятельности Управляющей организации и акт сверки планируемых и фактических затрат за Услуги, оказанные Управляющей организацией, согласно приложению № 4 Договора, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

Отчет о выполнении договора управления в полном объеме (по форме, утвержденной общим собранием собственников) выдается в сроки, установленные Договором, председателю Совета дома для рассмотрения его на расширенном заседании Совета дома, а также размещается на информационном стенде дома и на официальном сайте Управляющей организации в сети Интернет.

Отчет размещается на досках объявлений в подъездах или иных оборудованных местах, определенных решением общего собрания собственников помещений. Один экземпляр письменного отчета передается председателю Совета дома.

Отклонения фактических затрат от планируемых по каждой статье расходов при оформлении актов приемки Услуг Управляющая организация должна обосновать и подтвердить фактические затраты первичными документами.

В случае выявления факта переплаты со стороны собственников Дома по акту сверки в целом, в месячный срок произвести соответствующий перерасчет стоимости Услуг Управляющей организации за ближайший расчетный месяц.

3.1.8. Выполнять заявки Собственника в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

3.1.9. Немедленно устранить аварии, приводящие к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как: залив, засор стояка канализации, отключение электрической энергии и других, подлежащих экстренному устранению. Сроки устранения аварий указаны в Приложении №5 к настоящему Договору.

3.1.10. Вести и хранить техническую документацию на Дом (базы данных), вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние Дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственника предоставлять их заверенные копии, а также копии лицевого счета, протоколов общих собраний собственников помещений в Доме и иных документов, имеющих отношение к данному Договору.

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

3.1.12. Информировать Собственника 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 - в момент обращения.

3.1.13. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с пунктом 3.4.3 настоящего Договора.

3.1.14. В случае невыполнения работ или непредставления Услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника помещений о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на досках объявлений или информационных стендах Дома. Если невыполненные работы или неоказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, представить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.

3.1.15. В течение действия гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему и капитальному ремонту общего имущества за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации Собственником.

Недостаток и дефект считаются выявленными, если Управляющая организация получила письменную заявку на их устранение.

3.1.16. От имени собственников заключать договоры на предоставление коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями. Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров ресурсоснабжения, качеством и количеством поставляемых коммунальных услуг.

3.1.17. Информировать собственников помещений о заключении указанных в п. 3.1.16. договоров и порядке оплаты Услуг.

3.1.18. Информировать Совет дома о заключении договоров по текущему ремонту общего имущества с указанием сведений о подрядчиках (или подрядной организации) и согласованием смет на производство работ до начала их выполнения.

3.1.19. Выдать Собственникам платежные документы не позднее восьмого числа месяца, следующего за расчетным.

3.1.20. Обеспечить Собственника [информацией](consultantplus://offline/main?base=RLAW224;n=55420;fld=134;dst=100459) о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах, на досках объявлений или информационных стендах Дома.

3.1.21. Не менее чем за три дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения, в котором указываются:

- предполагаемые дата и время работы;

- номер телефона, по которому Собственник вправе согласовать иную дату и время проведения работ, но не позднее 5 рабочих дней с момента получения уведомления;

- вид работ, которые проводятся;

- сроки проведения работ;

- должность, фамилия, имя, отчество лица, ответственного за проведение работ.

3.1.22. Исходя из существующих технических нормативов и требований, реального состояния общего имущества многоквартирного Дома, направлять Собственнику предложения о проведении капитального ремонта общего имущества Дома с указанием необходимого объема работ, стоимости материалов, порядка финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения текущего ремонта.

3.1.23. По требованию Собственника производить сверку платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги и выдавать документы, подтверждающие правильность начисления такой оплаты с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством РФ и настоящим Договором.

3.1.24. На основании заявки Собственника в порядке и сроки, установленные в [п.](consultantplus://offline/main?base=RLAW224;n=55420;fld=134;dst=100364) 6.2 и п. [6.3](consultantplus://offline/main?base=RLAW224;n=55420;fld=134;dst=100365) настоящего Договора, направлять своего сотрудника для составления акта(ов) о непредоставлении или некачественном предоставлении Услуг и (или) нанесении ущерба общему имуществу Дома или помещению Собственника.

3.1.25. Не передавать и не разглашать, в любой форме, конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника, без письменного разрешения Собственника помещения или наличия иного законного основания.

3.1.26. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, о проживающих совместно с Собственником лицах, данным, представленным Собственником, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому количеству проживающих в помещении граждан в соответствии с положениями п. 4.4. настоящего Договора.

3.1.27. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с виновных сумму неплатежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.

3.1.28. Обеспечить свободный доступ к информации об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности Управляющей организации (в части исполнения Договора управления Домом), о выполняемых работах и услугах по содержанию и ремонту общего имущества Дома, порядке и условиях их предоставления, о стоимости данных услуг и работ, а также о ценах (тарифах) на коммунальные ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг, в соответствии с Приказом Минкомсвязи России №74, Минстроя России №114/пр от 29.02.2016г.

3.1.29. Управляющая организация обязана предоставлять информацию:

а) на основании запроса в электронном виде на адрес электронной почты заявителя в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса;

б) по письменному запросу в 20-дневный срок со дня поступления запроса посредством направления (в письменной форме) в адрес потребителя почтового отправления либо выдачи запрашиваемой информации лично потребителю по месту нахождения управляющей компании

**3.2. Управляющая организация вправе:**

3.2.1. требовать внесения платы за потребленные коммунальные услуги, а также в случаях, установленных федеральными законами и договором, содержащим положения о предоставлении коммунальных услуг, - уплаты неустоек (штрафов, пеней); в случае имеющейся задолженности у собственника (нанимателя), истребовать, в том числе и в судебном порядке;

3.2.2. требовать допуска в заранее согласованное с потребителем время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, в занимаемое потребителем жилое или нежилое помещение представителей исполнителя (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг – по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время;

3.2.3. требовать от Собственника (потребителя коммунальных услуг) полного возмещения убытков, возникших по его вине, в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей исполнителя (в том числе работников аварийных служб в случаях, указанных в п.3.2.2.);

3.2.4. осуществлять не чаще 1 раза в 6 месяцев проверку достоверности передаваемых Собственником (потребителем) исполнителю сведений о показаниях индивидуальных приборов учета, установленных в жилых (нежилых) помещениях, путем посещения помещений, в которых установлены эти приборы учета, а также проверку состояния указанных приборов учета;

3.2.5. приостанавливать или ограничивать подачу Собственнику – потребителю коммунальных ресурсов в случаях:

Исполнитель ограничивает или приостанавливает предоставление коммунальных услуг без **предварительного уведомления Собственника (потребителя)** в случае:

а) возникновения или угрозы возникновения аварийной ситуации в централизованных сетях инженерно-технического обеспечения, по которым осуществляется водо-, тепло-, электро- и газоснабжение, а также водоотведение – с момента возникновения или угрозы возникновения такой аварийной ситуации;

б) возникновения стихийных бедствий и (или) чрезвычайных ситуаций, а также при необходимости их локализации и устранения последствий – с момента возникновения таких ситуаций, а также с момента возникновения такой необходимости;

в) выявления факта несанкционированного подключения внутриквартирного оборудования потребителя к внутридомовым инженерным системам или централизованным сетям инженерно-технического обеспечения – с момента выявления несанкционированного подключения;

г) использования потребителем бытовых машин (приборов, оборудования), мощность подключения которых превышает максимально допустимые нагрузки, рассчитанные исполнителем исходя из технических характеристик внутридомовых инженерных систем и доведенные до сведения потребителей - с момента выявления нарушения;

д) получения исполнителем предписания органа, уполномоченного осуществлять государственный контроль и надзор за соответствием внутридомовых инженерных систем и внутриквартирного оборудования установленным требованиям, о необходимости введения ограничения или приостановления предоставления коммунальной услуги, в том числе предписания органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного на осуществление государственного контроля за соответствием качества, объема и порядка предоставления коммунальных услуг установленным требованиям, о неудовлетворительном состоянии внутридомовых инженерных систем или внутриквартирного оборудования, угрожающем аварией или создающем угрозу жизни и безопасности граждан, - со дня, указанного в документе соответствующего органа.

Исполнитель ограничивает или приостанавливает предоставление коммунальной услуги, **предварительно уведомив об этом потребителя**, в случае:

а) неполной оплаты потребителем коммунальной услуги – через 30 дней после письменного предупреждения (уведомления) потребителя;

Под неполной оплатой потребителей коммунальной услуги понимается наличие у потребителя задолженности по оплате 1 коммунальной услуги в размере, превышающем сумму 2 месячных размеров платы за коммунальную услуги, исчисленных исходя из норматива потребления коммунальной услуги независимо от наличия или отсутствия индивидуального или общего (квартирного) прибора учета и тарифа на соответствующий вид коммунального ресурса, действующих на день ограничения предоставления коммунальной услуги.

б) проведения планово-профилактического ремонта и работ по обслуживанию централизованных сетей инженерно-технического обеспечения и (или) внутридомовых инженерных систем, относящихся к общему имуществу Собственников помещений в многоквартирном доме, - через 10 рабочих дней после письменного предупреждения (уведомления) потребителя;

3.2.6. Привлекать на основании соответствующего договора, содержащего условие об обеспечении требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, организацию или индивидуального предпринимателя:

-для снятия показаний индивидуальных, общих (квартирных), коллективных (общедомовых) приборов учета;

-для доставки платежных документов потребителям;

-для начисления платы за коммунальные услуги и подготовки доставки платежных документов потребителям;

Цена за данную услугу заложена в тариф по управлению многоквартирным домом.

3.2.7. устанавливать количество граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом потребителем жилом помещении, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальными или общими (квартирными) приборами учета холодной воды, горячей воды, электрической энергии и газа, и составлять акт об установлении количества таких граждан;

3.2.8. осуществлять иные права, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации, в том числе Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам и настоящим Договором.

**3.3. Собственник обязан:**

3.3.1. Использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.3.2. Своевременно и полностью вносить плату за Услуги Управляющей организации с учетом всех пользователей услугами, а также иные платежи, установленные по решению общего собрания собственников помещений Дома, принятому в соответствии с законодательством.

3.3.3. В рамках исполнения данного Договора рассматривать любые предложения Управляющей организации и принимать по ним соответствующие решения.

3.3.4. При обнаружении неисправностей, пожара и аварий во внутриквартирном оборудовании, внутридомовых инженерных системах, а также при обнаружении иных нарушений качества предоставления коммунальных услуг немедленно сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу исполнителя или в иную службу, указанную исполнителем, а при наличии возможности – принимать все меры по устранению таких неисправностей, пожара и аварий.

3.3.5. При обнаружении неисправностей, повреждений коллективного (общедомового), индивидуального, общего (квартирного), комнатного прибора учета или распределителей, нарушении целостности их пломб немедленно сообщать об этом в аварийно-диспетчерскую службу исполнителя или в иную службу, указанную исполнителем.

3.3.6. Допускать представителей исполнителя ( в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора в занимаемое жилое или нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования в заранее согласованное с исполнителем время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ – по мере необходимости, а для ликвидации аварий – в любое время.

3.3.7. не загораживать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять эвакуационные пути, помещения общего пользования.

3.3.8. Соблюдать правила противопожарной безопасности.

3.3.9. Допускать исполнителя в занимаемое жилое или нежилое помещение для снятия показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей, проверки состояния, факта их наличия или отсутствия, а также достоверности переданных потребителем исполнителю сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей в заранее согласованное время, но не чаще 1 раза в 6 месяцев.

3.3.10. В свое отсутствие через доверенных лиц обеспечить контролируемый доступ в помещение для производства текущих и аварийных работ.

3.3.11. Информировать исполнителя об увеличении или уменьшении числа граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении, не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений, в случае, если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета.

3.3.12. В целях учета потребленных коммунальных услуг использовать коллективные (общедомовые), индивидуальные, общие (квартирные), комнатные приборы учета, распределители, утвержденного типа, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации о обеспечении единства измерений и прошедшие поверку.

3.3.13. При наличии индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета ежемесячно снимать его показания и передавать полученные показания исполнителю или уполномоченному им лицу 25 числа текущего месяца.

3.3.14. Обеспечивать проведение поверок установленных за счет потребителя коллективных (общедомовых), индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета в сроки, установленные технической документацией на прибор учета, предварительно проинформировав исполнителя о планируемой дате снятия прибора учета для осуществления его поверки и дате установления прибора учета по итогам проведения его поверки, а также направлять исполнителю копию свидетельства о поверке или иного документа, удостоверяющего результаты поверки прибора учета, осуществленной в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений.

3.3.15. Осуществлять пользование жилим помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов проживающих в жилом помещении граждан, соседей.

3.3.16. Обеспечивать сохранность жилого помещения, не допускать выполнение в жилом помещении работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования, установленного законом.

3.3.17. Не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в нарушение установленного порядка.

3.3.18. Поддерживать надлежащее состояние жилого помещения, а также помещений общего пользования в многоквартирном доме (квартире), соблюдать чистоту и порядок в жилом помещении, подъездах, на лестничных клетках, в других помещениях общего пользования, обеспечивать сохранность санитарно-технического и иного оборудовании.

3.3.19. Производить текущий ремонт жилого помещения за счет собственных средств.

3.3.20. Не производить перенос инженерных сетей без разрешительной документации, не устанавливать, не подключать и не использовать дополнительные секции приборов отопления, электробытовые приборы и машины мощностью превышающей суммарно 4 кВт.

3.3.21. Не использовать теплоноситель из системы отопления на бытовые нужды.

3.3.22. Не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 22.00.до 07.00 часов.

3.3.23. Не использовать общее имущество Дома без разрешения общего собрания Собственников.

3.3.24. Не допускать сброса пищевых и строительных отходов, предметов и веществ, которые могут привести к засорению либо повреждению трубопроводов и других элементов системы водоотведения (канализации).

3.3.25. В случае изменения статуса квартиры, изменения её площадь предоставлять в Управляющую организацию копии правоустанавливающих документов на помещение.

**3.4. Собственник имеет право:**

3.4.1. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в измерениях, испытаниях, проверках, осмотрах общего имущества, приемке работ, выполненных сторонними исполнителями, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.

3.4.2. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов.

3.4.3. Требовать уменьшения размера платы за Услуги Управляющей организации в соответствии с [п. 4.12](consultantplus://offline/main?base=RLAW224;n=55420;fld=134;dst=100344) настоящего Договора.

3.4.4. Знакомиться с содержанием договоров, заключенных Управляющей организацией с ресурсоснабжающими и подрядными организациями.

3.4.5. Требовать от Управляющей организации ежегодного представления отчета о выполнении настоящего Договора в соответствии с [п. 3.1.7](consultantplus://offline/main?base=RLAW224;n=55420;fld=134;dst=100257) настоящего Договора и ознакомления с содержанием договоров, заключенных с ресурсоснабжающими организациями и подрядчиками.

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

**4. ЦЕНА ДОГОВОРА, РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА ПОМЕЩЕНИЕ**

**И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ПОРЯДОК ЕЕ ВНЕСЕНИЯ**

4.1. Цена настоящего Договора на момент его подписания определяется:

- стоимостью работ и услуг по управлению Домом;

- стоимостью работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества Дома;

4.2. Размер платы за работы и услуги по управлению Домом, содержанию и ремонту его общего имущества устанавливается в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество, пропорциональной занимаемому Собственником помещению.

Размер платы за Услуги по управлению Домом, работы и услуги по содержанию и ремонту составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.3. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных квартирными приборами учета, а также при оборудовании Дома общедомовыми приборами учета рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114260;fld=134;dst=100020) предоставления коммунальных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации, а при отсутствии квартирных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг и рассчитывается по тарифам, установленным уполномоченными органами.

4.4. Если жилым помещением, не оборудованным индивидуальным и (или) общим (квартирным) прибором учета холодной воды, и (или) электрической энергии, пользуются временно проживающие потребители, то размер платы за соответствующий вид коммунальной услуги, предоставленной в таком жилом помещении, рассчитывается в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг исходя из числа постоянно проживающих и временно проживающих в жилом помещении потребителей. При этом в целях расчета платы за соответствующий вид коммунальной услуги потребитель считается временно проживающим в жилом помещении, если он фактически проживает в этом жилом помещении более 5 дней подряд.

4.5. Плата за Услуги Управляющей организации вносится ежемесячно до 25 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.6. Оплата Услуг Управляющей организации по настоящему Договору осуществляется на основании выставляемого Управляющей организацией счета (счет-извещение - для физических лиц, счет-фактура и счет на предоплату - для юридических лиц).

4.7. В выставляемом Управляющей организацией платежном документе указываются: полное наименование Управляющей организации, ее адрес, телефоны диспетчерской, аварийной или аварийно-диспетчерской служб, расчетный счет Управляющей организации, на который вносится плата, площадь помещения, количество зарегистрированных и (или) проживающих граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за Услуги Управляющей организации, с учетом исполнения условий настоящего Договора, сумма перерасчета задолженности или переплаты Собственника за предыдущие периоды, дата создания платежного документа.

4.8. Неиспользование помещений собственниками не является основанием невнесения платы за Услуги Управляющей организации. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за коммунальные услуги, за исключением услуги по отоплению, при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в [порядке](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114260;fld=134;dst=100203), утвержденном Правительством Российской Федерации.

4.9. В случае выполнения работ и оказания услуг, указанных в Приложениях № 2,3 к настоящему Договору, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. неоказания части услуг, стоимость этих услуг уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги в составе ежемесячной платы за Услуги Управляющей организации в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114254;fld=134;dst=100021) содержания общего имущества многоквартирного дома, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4.10. Собственник, в случае выявления нарушений условий настоящего Договора, вправе обратиться в Управляющую организацию в письменной форме или сделать это устно и потребовать от Управляющей организации в течение 10 рабочих дней с даты обращения, извещения о регистрационном номере обращения и последующем удовлетворении требования либо отказе в удовлетворении с указанием причины отказа.

4.11. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, производится перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам.

4.12. Собственник 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.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

5.2. В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Дома ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация несет ответственность за исполнение своих обязанностей путем выплаты Собственнику неустойки в размере трех процентов за каждый день наличия недостатков услуг или просрочки, если срок или перерыв определен в днях, и один процент за каждый час просрочки, если срок или перерыв определен в часах.

5.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за Услуги Управляющей организации и коммунальные услуги, в том числе и при выявлении фактов, указанных в [п. 5.4](consultantplus://offline/main?base=RLAW224;n=55420;fld=134;dst=100352) настоящего Договора, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленных [ч. 14 ст. 155](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114695;fld=134;dst=101098) Жилищного кодекса Российской Федерации.

5.4. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги Управляющая организация обязана потребовать от Собственника возмещения причиненного ущерба в добровольном порядке, а в случае отказа обратиться в суд с иском о взыскании реального ущерба.

5.5. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный жизни, здоровью, имуществу Собственника и общему имуществу Дома, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ**

**ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЕЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ФАКТА НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА**

6.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником посредством:

6.1.1. Получения от Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах в денежном и натуральном выражениях, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ.

6.1.2. Реализации прав Собственника, указанных в [п. п. 3.4.1](consultantplus://offline/main?base=RLAW224;n=55420;fld=134;dst=100322) и [3.4.2](consultantplus://offline/main?base=RLAW224;n=55420;fld=134;dst=100323) настоящего Договора.

6.1.3. Подачи в устном и (или) письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения.

6.1.4. Составления актов о нарушении условий Договора.

6.1.5. Обязательного участия Собственника, членов ,Совета Дома и Управляющей организации в осмотрах общего имущества с целью определения технического состояния этого имущества и подготовки предложений по его ремонту.

6.1.6. Обязательного участия Собственника, членов Совета Дома и Управляющей организации в осмотрах общего имущества с целью выявления неправомерного нахождения в местах общего пользования, т.е. без решения общего собрания Собственников Дома, имущества Собственников и третьих лиц.

6.1.7. Обязательного участия Собственника, членов Совета Дома в приемке всех видов работ и услуг, в том числе по подготовке Дома к сезонной эксплуатации. Подписывать акты приемки выполненных работ в отношении общего имущества дома имеют право члены Совета Дома, либо уполномоченные на то лица.

6.2. Управляющая организация обязана предварительно согласовать дату и время приемки всех видов выполненных работ с председателем Совета МКД или лицом, его замещающим.

6.3. В случаях нарушения качества Услуг Управляющей организацией, причинения вреда жизни, здоровью, имуществу Собственника и общему имуществу Дома составляется акт о нарушении условий Договора по форме, указанной в Приложении №6 к настоящему Договору.

6.4. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая Собственника (нанимателя) помещения, представителя Управляющей организации, свидетеля (свидетелей). Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 до 6.00 по местному времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения , или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт подписывается остальными членами комиссии и считается надлежащее оформленным.

При отсутствии Собственника (нанимателя) по уважительной причине акт составляется комиссией без его участия в ее состав лица, представляющего Собственника (нанимателя).

Акт составляется не менее чем в 2 экземплярах. Один экземпляр акта вручается под подпись Собственнику (нанимателю), либо представляющему его лицу.

**7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут в одностороннем, внесудебном порядке **по инициативе Собственника** в случае:

7.1.1. Прекращения права собственности на помещение по любому основанию.

7.1.2. Принятия общим собранием собственников помещений решения о выборе иного способа управления или иной Управляющей организации. О данном решении Управляющая организация должна быть извещена не позднее, чем за 60 календарных дней до прекращения Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания.

7.1.3. В случае вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии Управляющей организации и внесения соответствующей записи в реестр лицензий субъекта Российской Федерации.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке **по инициативе Управляющей организации** в случае:

- если Дом окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает. К таким обстоятельствам относятся: техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Управляющей организации; военные действия; террористические акты и иные обстоятельства непреодолимой силы, не зависящие от Управляющей организации. О данном решении Управляющая организация, не позже чем за один месяц до прекращения настоящего Договора, должна предупредить (уведомить) собственников помещений Дома и органы местного самоуправления.

7.3. Настоящий Договор также подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:

7.3.1. По соглашению Сторон.

7.3.2. В случае смерти Собственника.

7.3.3. В случае ликвидации Управляющей организации.

7.3.4. В связи с окончанием срока действия Договора и уведомления одной из Сторон другой Стороны о нежелании его продлевать:

7.4. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

7.5. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником.

7.6. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Сторон, возникших во время его действия и не исполненных к моменту его расторжения.

7.7. В случае досрочного расторжения Договора, по любым основаниям, за исключением оснований, указанных в п. 7.1.1 и п. 7.3.2, Управляющая организация должна отчитаться перед собранием Собственников о выполнении данного Договора.

7.8. При наличии у Собственника на момент расторжения Договора переплаты средств за Услуги Управляющей организации, последняя обязана:

7.8.1. В десятидневный срок с момента расторжения Договора письменно уведомить Собственника о сумме переплаты.

7.8.2. В десятидневный срок с момента подачи Собственником заявления о возврате переплаты вернуть ему излишне выплаченные суммы в порядке, указанном в заявлении.

7.9. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и (или) гражданским законодательством.

**8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

8.1. Все споры, возникшие из Договора или связанные с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в суде в установленном законом порядке.

**9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Договор заключен сроком на 3 года, вступает в действие с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. и действует по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

9.2. Все другие вопросы, не урегулированные данным Договором, решаются на основе действующего законодательства Российской Федерации.

9.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью. Договор составлен на \_\_\_ страницах и содержит 7 приложений.

Приложения:

1. Приложение № 1 - [Состав](consultantplus://offline/main?base=RLAW224;n=55420;fld=134;dst=100410) общего имущества Дома.

2. Приложение № 2 - [Перечень](consultantplus://offline/main?base=RLAW224;n=55420;fld=134;dst=100433) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома и размер платы за выполнение данных работ и оказание услуг.

3. Приложение № 3 – Перечень предоставляемых коммунальных услуг.

4. Приложение № 4 - [Форма](consultantplus://offline/main?base=RLAW224;n=55420;fld=134;dst=100513) ежегодного отчета Управляющей организации о выполнении Договора за предыдущий год.

5. Приложение № 5 - Предельные [сроки](consultantplus://offline/main?base=RLAW224;n=55420;fld=134;dst=100482) устранения аварий и нарушения качества услуг.

6. Приложение № 6 - [Формы](consultantplus://offline/main?base=RLAW224;n=55420;fld=134;dst=100612) актов.

**РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

Приложение № 1

к Договору управления многоквартирным домом ЛОТ №\_\_\_\_\_

**СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА**

*(состав общего имущества определятся согласно Акту о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющихся объектом конкурса)*

**Границы эксплуатационной ответственности**

**Управляющей организации**

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация** | **Собственник** |
| 1. внутридомовые инженерные системы холодного водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, первых запорно-регулировочных кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков | 1. ответвления от стояков холодного водоснабжения после вводной запорно-регулирующей арматуры, сантехническое оборудование, индивидуальные приборы учета холодной воды в помещениях собственников, сантехнические приборы и оборудование |
| 2. внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе. | 3. разводящий трубопровод от первого стыкового соединения, расположенного на ответвлении от основного стояка водоотведения, сантехнические приборы и оборудование, установленные и присоединенные к внутриквартирным сетям водоотведения |
| 3. внутридомовая инженерная система газоснабжения, состоящая из газопроводов, проложенных от источника газа, места присоединения указанных газопроводов к сети газораспределения до запорного крана (отключающего устройства), расположенного на ответвлениях (опусках) к внутриквартирному газовому оборудованию | 4. опуски от запорного крана (отключающего устройства) до газоиспользующего оборудования, входящего в состав внутриквартирного газового оборудования |
| 4. внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, в том числе подвалов, за исключением освещения индивидуальных хозяйственных построек, расположенных в подвалах, сетей (кабелей) от ВРУ до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии | 6. отключающие устройства после индивидуальных счетчиков электрической энергии, счетчики электрической энергии, внутриквартирная электрическая проводка, розетки, выключатели, осветительные приборы, электрооборудование, расположенное на внутриквартирных сетях |
| 5. По строительным конструкциям – внешняя поверхность стен помещения, кровельные конструкции, балконные плиты, лестницы и лестничные площадки. | 7. по строительным конструкциям – внутренняя поверхность стен помещения, окна, оконные заполнения, водоотливы и входная дверь в помещение (квартиру), ограждающие конструкции балконных плит. |

Приложение № 2

к Договору управления многоквартирным домом ЛОТ №\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА И РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ДАННЫХ РАБОТ И ОКАЗАНИЕ УСЛУГ**

1. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование работ и услуг | | | | | | Периодичность выполнения работ и оказания услуг | Годовая плата (руб.) | Стоимость на 1 кв.метр общей площади (рублей в месяц) | |
| * Содержание общедомового имущества | | | | | | | 1 443 046,89 | 19,16 | |
| в том числе | | | | | | |
| *Диспетчерское обслуживание* | | | | | | |
| 1. Прием заявок от населения | | | | | | по мере поступления |
| 1. Регистрация вызовов | | | | | | по мере поступления |
| 1. Контроль за выполнением аварийных ситуаций | | | | | | в течение суток |
| 1. Выдача заданий по ликвидации аварийных ситуаций | | | | | | в течение 1 часа |
| 1. Информирование руководства об аварийных ситуациях | | | | | | в течение 1 часа |
| *Аварийное обслуживание и содержание электротехнических сетей в МОП* | | | | | | |
| 1. Осмотры после аварийных повреждений с целью выявления неисправностей | | | | | | в течение суток |
| 1. Аварийный ремонт электрооборудования (на лестничных клетках, подвалах, чердаках) | | | | | | по мере необходимости |
| 1. Замена предохранителей, автоматических выключателей в электрощитах | | | | | | по мере необходимости |
| 1. Замена плавких вставок в электрощитах | | | | | | в течение суток |
| *Аварийное обслуживание и содержание внутридомовых инженерных сетей МКД* | | | | | | |  | |  |
| Обслуживание внутридомового газового оборудования | | 1. Заключение договора о техническом обслуживание и ремонте ВДГО | | | постоянно | |  | |  |
| водопровод, канализация | | 1. Ремонт и замена сгонов на трубопроводе | | | в течение часа | |  | |  |
| 1. Установка бандажей на трубопроводе | | | в течение часа | |  | |  |
| 1. Ликвидация засора канализации | | | в течение суток | |  | |  |
| 1. Проверка неисправности канализационных вытяжек | | | в течение трех часов | |  | |  |
| 1. Заделка свищей и зачеканка раструбов | | | в течение часа | |  | |  |
| *Управление многоквартирным домом и проверка дымоходов и вентканалов* | | | | | | |
| 1. организация работ по содержанию и ремонту дома | | | | постоянно | | |
| 1. услуги связи | | | | постоянно | | |
| 1. услуги по подготовке счетов-квитанций, сбор денежных средств | | | | постоянно | | |
| 1. услуги по ведению лицевых счетов абонентов | | | | постоянно | | |
| 1. юридическая работа, экономическая, инженерная, бухгалтерская работа | | | | постоянно | | |  | |  |
| 1. налоги по Фонду оплаты труда | | | | постоянно | | |
| 1. программное обеспечение, коммунальные услуги | | | | постоянно | | |
| * Текущий ремонт | | | | выполнение ремонтных работ согласно утвержденному плану | | |  | |  |
| * Содержание придомовой территории | | | | | | |  | |  |
| в холодный период | 1. подметание свежевыпавшего снега толщиной до 2 см. | | 1 раз в сутки во время снегопада | | | |  | |  |
| 1. посыпка территории песком | | 1 раз в сутки во время гололеда | | | |  | |  |
| 1. сдвигание свежевыпавшего снега в дни сильных снегопадов | | 1 раз в сутки | | | |  | |  |
| 1. уборка контейнерных площадок | | ежедневно 1 раз в сутки до и после вывоза мусора | | | |  | |  |
| в теплый период | 1. подметание территории | | 2 раза в неделю | | | |  | |  |
| 1. уборка газонов | | ежедневно, кроме выходных | | | |  | |  |
| 1. сбор мусора на придомовой территории | | ежедневно, кроме выходных | | | |  | |  |
| 1. уборка контейнерных площадок | | ежедневно 1 раз в сутки до и после вывоза мусора | | | |  | |  |
|  | 1. обслуживание общедомовых приборов учета | | постоянно | | | |  | |  |
| **Итого содержание и ремонт общедомового имущества** | | | | | | | **1 443 046,89** | | **19,16** |
| **ВСЕГО** | | | | | | | **1 443 046,89** | | **19,16** |

Приложение № 3

к Договору управления многоквартирным домом ЛОТ №\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ**

* + - * Электроснабжение
      * Холодное водоснабжение
      * Водоотведение
      * Газоснабжение

Приложение № 4

к Договору управления многоквартирным домом ЛОТ №\_\_\_\_

**ФОРМА ЕЖЕГОДНОГО ОТЧЕТА УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**О ВЫПОЛНЕНИИ ДОГОВОРА ЗА ПРЕДЫДУЩИЙ ГОД**

**ОТЧЕТ ПО ЗАТРАТАМ ЗА УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ, СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЕГО ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА ЗА ОТЧЕТНЫЙ ГОД**

**Таблица №1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Управление МКД, руб.** | **Содержание общего имущества**  **МКД, руб.** | **Текущий ремонт общего имущества МКД, руб.** | **Капитальный ремонт,**  **руб.** | **Коммунальные услуги, руб.** |
| **1.** | **Задолженность на начало года за ЖКУ** |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Население |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Использование общего имущества |  |  |  |  |  |
| **2.** | **Остаток по выполненным работам на начало отчетного года**  **«-» - перевыполнено работ**  **«+» - недовыполнено работ** |  |  |  |  |  |
| **3.** | **Начислено за ЖКУ** |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Население |  |  |  |  |  |
| 3.2. | Использование общего имущества |  |  |  |  |  |
| **4.** | **Оплачено за ЖКУ** |  |  |  |  |  |
| 4.1. | Население |  |  |  |  |  |
| 4.2. | Использование общего имущества |  |  |  |  |  |
| **5.** | **Задолженность на конец отчетного года за ЖКУ** |  |  |  |  |  |
| 5.1. | Население |  |  |  |  |  |
| 5.2. | Использование общего имущества |  |  |  |  |  |
| **6.** | **Выполнено работ (оказано услуг)** |  |  |  |  |  |
| **7.** | **Остаток по выполненным работам на конец отчетного года**  **«-» - перевыполнено работ**  **«+» - недовыполнено работ** |  |  |  |  |  |

Примечание:

1. п.3 = п.3.1 + п.3.2; п.4 = п.4.1 +п.4.2; п.5 = п.2 + п.3 – п.4; п.7 = п.1 + п.3 – п.6.

2. п.6 – сведения управляющей организации, согласно данных бухгалтерского учета за 12 месяцев отчетного года.

**АКТ**

**СВЕРКИ ПЛАНОВЫХ И ФАКТИЧЕСКИХ ЗАТРАТ ЗА УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ, СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЕГО ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА ЗА ОТЧЕТНЫЙ ГОД**

**Таблица №2**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды работ и услуг** | **Объем работ** | | **Затраты за отчетный период, в руб.** | | **Разница в рублях**  **«+» - перевыполнено**  **«-» - недовыполнено** |
| **План** | **Факт** | **План** | **Факт** |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1. | Услуги по управлению многоквартирным домом, диспетчерская служба |  |  |  |  |  |
| 2. | Содержание и текущий ремонтконструктивных элементов жилых зданий и обслуживание внутридомового инженерного оборудования. |  |  |  |  |  |
| 3. | Содержание ВДГО  (внутридомового газового оборудования), относящегося к общему имуществу дома |  |  |  |  |  |
| 4. | Аварийное обслуживание внутридомового инженерного оборудования и электросетей |  |  |  |  |  |
| 5 | Проверка дымоходов, вентканалов |  |  |  |  |  |
| 6 | Уборка контейнерных площадок |  |  |  |  |  |
| 7 | Благоустройство территории |  |  |  |  |  |

Примечание:

Перечень работ и услуг может быть изменен, расширен или сокращен, соответственно возрастут или сократятся затраты в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров Дома, необходимости, возникшей в процессе обслуживания МКД.

Все статьи затрат должны быть подтверждены актами с указанием фактической стоимости выполненных Услуг и подписаны ответственными лицами со стороны Управляющей организации и представителем (членом) Совета дома.

Отчет о выполнении Договора управления в полном объеме (по форме, утвержденной общим собранием собственников) выдается в сроки, установленные Договором, председателю Совета дома для рассмотрения его на расширенном заседании Совета дома, и принятия решения о необходимости вынесения Отчета на рассмотрение общего собрания собственников Дома в течение месяца со дня получения, а также размещается на информационном стенде дома и на официальном сайте Управляющей организации в сети Интернет.

В случае выявления факта недовыполнения по оказанным услугам и работам со стороны Управляющей организации (затраты по факту за отчетный период меньше плановых затрат) согласно представленного отчета, собственники в течение 30 календарных дней с даты предоставления отчета, должны принять решение об использовании сэкономленных денежных средств для проведения определенных работ в следующем за отчетным году, или о проведении перерасчета начислений за оказанные услуги.

Представитель Управляющей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Представитель инициативной группы собственников помещений в многоквартирном

доме № \_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/ФИО, подпись/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

к Договору управления многоквартирным домом ЛОТ №\_\_\_\_\_

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ СРОКИ УСТРАНЕНИЯ АВАРИЙ И НАРУШЕНИЯ КАЧЕСТВА УСЛУГ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Неисправности конструктивных элементов и оборудования** | **Предельный срок выполнения ремонта** |
| **1** | **2** |
| **Кровля** | |
| Протечки в отдельных местах кровли | 1 сут. |
| Повреждения системы организованного водоотвода (водосточных труб, воронок, колен отметов и пр., расстройство их креплений) | 5 сут. |
| **Стены** | |
| Утрата связи отдельных кирпичей с кладкой наружных стен, угрожающая их выпадением | 1 сут (с немедленным ограждением опасной зоны) |
| **Оконные и дверные заполнения** | |
| Разбитые стекла и сорванные створки оконных переплетов, форточек, дверных полотен:  - в зимнее время  - в летнее время | 1 сут.  3 сут. |
| Дверные заполнения (внутренние в подъездах) | 1 сут. |
| **Внутренняя и наружная отделка** |  |
| Отслоение штукатурки потолка или верхней части стены, угрожающее ее обрушению | 5 сут. (с немедленным принятием мер безопасности) |
| Нарушение связи наружной облицовки, а также лепных изделий, установленных на фасадах со стенами | немедленное принятие мер безопасности |
| **Санитарно-техническое оборудование** | |
| Неисправности аварийного порядка трубопроводов и их сопряжений (с фитингами, арматурой и приборами водопровода, канализации, горячего водоснабжения, центрального отопления, газооборудования) | Немедленно |
| **Электрооборудование** | |
| Повреждение одного из кабелей, питающих жилой дом. Отключение системы питания жилых домов или силового электрооборудования | При наличии переключателей кабелей на вводе в дом - в течение времени, необходимого для прибытия персонала, обслуживающего дом, но не более 2 ч. |
| Неисправности в водораспределительном устройстве, связанные с заменой предохранителей, автоматических выключателей, рубильников | 3 ч. |
| Неисправности автоматов защиты стояков и питающих линий | 3 ч. |
| Неисправности аварийного порядка (короткое замыкание в элементах внутридомовой электрической сети и т.п.) | Немедленно |
| Неисправности в системе освещения общедомовых помещений (с заменой ламп накаливания, выключателей и конструктивных элементов светильников) | 7 сут. |

Примечание. Сроки устранения отдельных неисправностей указаны с момента их обнаружения или заявки жильцов.

Приложение № 6

к Договору управления многоквартирным домом ЛОТ №\_\_\_\_

**ФОРМЫ АКТОВ, НЕОБХОДИМЫЕ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОГОВОРА**

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор

Управляющей организации

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

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

АКТ

ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия в составе: Представители Управляющей организации, представители собственников, члены Совета дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Составила настоящий акт о том, что согласно заявлению жителя:

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

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

выполнены следующие работы:

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

Стоимость работ согласно сметному расчету составила \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек.

Претензий к качеству работ имеют/не имею (указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Подписи:**

Представитель Управляющей организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель Совета дома: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собственники помещений в доме:

кв. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кв. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор

Управляющей организации

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

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

АКТ

О НАРУШЕНИИ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ ДОМОМ

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Комиссия в составе:**

собственника /нанимателя/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО

представителя Совета дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО

представителя Управляющей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО

Свидетеля происшествия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

домашний адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

составила настоящий акт о нарушении условий Договора управления Домом.

Дата, время и характер нарушения:

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

повлекшего за собой причинение вреда жизни, здоровью и имуществу

/подчеркнуть причиненный вред и дать его характеристику/

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

Разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта:

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

Подписи членов комиссии:

Собственник /наниматель/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО

Представитель совета дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО

Представитель Управляющей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО

Свидетель происшествия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор

Управляющей организации

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

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

АКТ

СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

Адрес "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Настоящий акт составлен на предмет сдачи-приемки выполненных работ, произведенных в соответствии с договором от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу: Ивановский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом №\_\_\_\_\_\_\_\_, кв.№ \_\_\_\_\_\_\_.

Мы, нижеподписавшиеся, именуемые в договоре «Собственник», \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, представитель Управляющей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в Договоре «Управляющая организация», и представитель Совета многоквартирного дома (в отношении общего имущества дома) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ настоящим актом подтверждаем, что работы, указанные в договоре от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г., выполнены в срок и с надлежащим качеством.

СДАЛ: ПРИНЯЛИ:

Представитель Управляющей организации Собственник

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

Представитель Совета МКД

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

**РАЗДЕЛ V.**

**ПРИЛОЖЕНИЯ К КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

Приложение № 1

к конкурсной документации

Утверждаю

Глава

(должность, ф.и.о. руководителя органа

Ивановского муниципального района Низов С.В.

местного самоуправления, являющегося организатором конкурса,

153008 Ивановская область , г.Иваново, ул.Постышева, д.46

почтовый индекс и адрес, телефон,

факс 30-03-96

факс, адрес электронной почты)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  |  | г. |

(дата утверждения)

**АКТ**

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома Ивановская область, Ивановский район, д. Дерябиха, д.78

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)

3. Серия, тип постройки

4. Год постройки 2022

5. Степень износа по данным государственного технического учета

0 %

6. Степень фактического износа 0

7. Год последнего капитального ремонта нет

8. Реквизит правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу нет

9. Количество этажей 9

10. Наличие подвала нет

11. Наличие цокольного этажа 1

12. Наличие мансарды нет

13. Наличие мезонина нет

14. Количество квартир 133

15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества  
0

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

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

нет

18. Строительный объем 257317 куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 6514 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 6276,3 кв. м

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 0 кв. м

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

20. Количество лестниц 3 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)  
нет данных кв. м

22. Уборочная площадь общих коридоров нет данных кв. м

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

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

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 37:05:030560:1243

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наимено­вание конструк­тивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | | | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1. Фундамент | Монолитный ленточный ростверк, столбчатые ростверки на свайном основании | | | Хорошее |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | Кирпич с наружным утеплением | | | Хорошее |
| 3. Перегородки |  | | |  |
| 4. Перекрытия | Сборные железобетонные | | | Хорошее |
| чердачные |
| междуэтажные | железобетон | | | Хорошее |
|  |  | | | Хорошее |
| (другое) |  | | | Хорошее |
| 5. Крыша | Плоская из наплавляемых материалов | | | Хорошее |
| 6. Полы | Цементная стяжка, плитка | | | Хорошее |
| 7. Проемы | Пластиковые рамы | | | Хорошее |
| окна |
| двери | Металлические, деревянные | | | Хорошее |
| (другое) |  | | |  |
| 8. Отделка | Гипсокартон, штукатурка, плитка | | | Хорошее |
| внутренняя |
| наружная | Штукатурка стен с побелкой с утеплением | | | Хорошее |
| (другое) |  | | |  |
| Наимено­вание конструк­тивных элементов | | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома | |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование | | стальные | Хорошее | |
| ванны напольные | |
| Электроплиты | | Нет данных |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
| Сигнализация | | нет |  | |
| Мусоропровод | | нет |  | |
| Лифт | | да |  | |
| Вентиляция | | Да | Хорошее | |
|  | |  |  | |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг | | да | Хорошее | |
| электроснабжение | |
| холодное водоснабжение | | централизованное | Хорошее | |
| горячее водоснабжение | | Нет |  | |
| водоотведение | | централизованное | Хорошее | |
| газоснабжение | |  |  | |
| отопление (от внешних котельных) | | Нет |  | |
| отопление (от домовой котельной) печи | | нет |  | |
| калориферы | |  |  | |
| АГВ | |  |  | |
| (другое) | | Газовые котлы |  | |
| 11. Крыльца | | да | Хорошее | |

Глава Ивановского муниципального района

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ | 09 | ” | 01 | 2023 |  | г. |

М.П.

Приложение № 2

к конкурсной документации

**ПОРЯДОК И ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ОСМОТРОВ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЛИЦАМИ И ПРЕТЕНДЕНТАМИ ОБЪЕКТА КОНКУРСА**

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

2. Порядок проведения осмотров жилых зданий осуществляется следующим образом:

2.1. Проверка фундамента дома (наличие трещин, разрушений, отмостки)

2.2. Проверка состояния стен дома (состояние кирпичной кладки, деревянных конструкций)

2.3. Состояние (мягкой, жесткой) кровли, чердачных перекрытий, обрешетки кровли, внутреннего водоотвода с крыш зданий, водосточных труб.

2.4. Состояние газоходов, вентканалов, оголовок вытяжных труб.

2.5. Состояние мест общего пользования (подъездов, внешний вид, состояние лестничных маршей, наличие оконных рам и стекол, козырьков на входе в подъезд.).

2.6. Состояние инженерных коммуникаций (холодное, горячее водоснабжение, канализация, запорные устройства).

2.7. Проверка выгребных ям, канализационных отстойников.

2.8. Осмотр электрооборудования дома.

2.9. Состояние внутридомового газового оборудования.

2.10. Состояние инженерных коммуникаций на вводе в дом (тепло-, водоснабжение, канализация, электрический кабель, газопровод).

2.11. Состояние придомовой территории (пешеходный тротуар, наличие малых форм и спортивных площадок).

3. При проведении осмотров руководствоваться Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными Постановлением Государственного комитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 г. № 170.

**4. График осмотра:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лот № | Объекты конкурса (адрес) | Дата и время осмотра объектов конкурса |
| 1-15. | Многоквартирный дом, расположенным по адресу:  Ивановская область, Ивановский район, д. Дерябиха, д.78 | 07 февраля 2023г.  14 февраля 2023г.  21 февраля 2023г. |

Приложение №3 к конкурсной документации

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОТ 07.12.21 Г. № 1458 « О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОТ 14.03.2019 Г. № 340 «ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, КОТОРЫЕ НЕ ПРИНЯЛИ РЕШЕНИЕ О ВЫБОРЕ СПОСОБА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ, РЕШЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

**Отдельным файлом**

Приложение №4 к конкурсной документации

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА И РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ДАННЫХ РАБОТ И ОКАЗАНИЕ УСЛУГ**

1. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование работ и услуг | | | | | Периодичность выполнения работ и оказания услуг | Годовая плата (руб.) | Стоимость на 1 кв.метр общей площади (рублей в месяц) | |
| * Содержание общедомового имущества | | | | | | 1 443 046,89 | 19,16 | |
| в том числе | | | | | |
| *Диспетчерское обслуживание* | | | | | |
| 1. Прием заявок от населения | | | | | по мере поступления |
| 1. Регистрация вызовов | | | | | по мере поступления |
| 1. Контроль за выполнением аварийных ситуаций | | | | | в течение суток |
| 1. Выдача заданий по ликвидации аварийных ситуаций | | | | | в течение 1 часа |
| 1. Информирование руководства об аварийных ситуациях | | | | | в течение 1 часа |
| *Аварийное обслуживание и содержание электротехнических сетей в МОП* | | | | | |
| 1. Осмотры после аварийных повреждений с целью выявления неисправностей | | | | | в течение суток |
| 1. Аварийный ремонт электрооборудования (на лестничных клетках, подвалах, чердаках) | | | | | по мере необходимости |
| 1. Замена предохранителей, автоматических выключателей в электрощитах | | | | | по мере необходимости |
| 1. Замена плавких вставок в электрощитах | | | | | в течение суток |
| *Аварийное обслуживание и содержание внутридомовых инженерных сетей МКД* | | | | | |  | |  |
| Обслуживание внутридомового газового оборудования | | 1. Заключение договора о техническом обслуживание и ремонте ВДГО | | постоянно | |  | |  |
| водопровод, канализация | | 1. Ремонт и замена сгонов на трубопроводе | | в течение часа | |  | |  |
| 1. Установка бандажей на трубопроводе | | в течение часа | |  | |  |
| 1. Ликвидация засора канализации | | в течение суток | |  | |  |
| 1. Проверка неисправности канализационных вытяжек | | в течение трех часов | |  | |  |
| 1. Заделка свищей и зачеканка раструбов | | в течение часа | |  | |  |
| *Управление многоквартирным домом и проверка дымоходов и вентканалов* | | | | | |
| 1. организация работ по содержанию и ремонту дома | | | постоянно | | |
| 1. услуги связи | | | постоянно | | |
| 1. услуги по подготовке счетов-квитанций, сбор денежных средств | | | постоянно | | |
| 1. услуги по ведению лицевых счетов абонентов | | | постоянно | | |
| 1. юридическая работа, экономическая, инженерная, бухгалтерская работа | | | постоянно | | |  | |  |
| 1. налоги по Фонду оплаты труда | | | постоянно | | |
| 1. программное обеспечение, коммунальные услуги | | | постоянно | | |
| * Текущий ремонт | | | выполнение ремонтных работ согласно утвержденному плану | | |  | |  |
| * Содержание придомовой территории | | | | | |  | |  |
| в холодный период | 1. подметание свежевыпавшего снега толщиной до 2 см. | | 1 раз в сутки во время снегопада | | |  | |  |
| 1. посыпка территории песком | | 1 раз в сутки во время гололеда | | |  | |  |
| 1. сдвигание свежевыпавшего снега в дни сильных снегопадов | | 1 раз в сутки | | |  | |  |
| 1. уборка контейнерных площадок | | ежедневно 1 раз в сутки до и после вывоза мусора | | |  | |  |
| в теплый период | 1. подметание территории | | 2 раза в неделю | | |  | |  |
| 1. уборка газонов | | ежедневно, кроме выходных | | |  | |  |
| 1. сбор мусора на придомовой территории | | ежедневно, кроме выходных | | |  | |  |
| 1. уборка контейнерных площадок | | ежедневно 1 раз в сутки до и после вывоза мусора | | |  | |  |
|  | 1. обслуживание общедомовых приборов учета | | постоянно | | |  | |  |
| **Итого содержание и ремонт общедомового имущества** | | | | | | **1 443 046,89** | | **19,16** |
| **ВСЕГО** | | | | | | **1 443 046,89** | | **19,16** |

Приложение № 5 к конкурсной документации

**РАСЧЕТ РАЗМЕРА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАТИРНЫМИ ДОМАМИ**

Расчёт размера обеспечения заявки на участие в конкурсе рассчитывается по следующей формуле:

Ооз = (Pср\*F/100)\*5, где

Ооз – размер обеспечения заявки на участие в конкурсе;

Рср – размер платы за содержание и ремонт жилого помещения;

F – общая площадь жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах (за исключением помещений общего пользования).

Ооз = (19,16\*6514/100)\*5=6240,4 руб.

Приложение №6 к конкурсной документации

**РАСЧЕТ РАЗМЕРА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАТИРНЫМ ДОМАМ**

Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывался по формуле:

, где:

Ооу – размер обеспечения исполнения обязательств;

К – коэффициент, установленный организатором конкурса (0,75);

Рои – размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме;

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

Ооу = 0,75\*(19,16\*6514+ 3781,18) = 94 442,06 руб.