|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ:  Руководитель управления имущественных и земельных отношений администрации Кунашакского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.К. Сатыбалдин |

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

**по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом**

Конкурсная документация разработана в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»

Торги проводит: Управление имущественных и земельных отношений администрации Кунашакского муниципального района

**Приложения к конкурсной документации:**

**Приложение №1 Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса.**

**Приложение №2 Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса.**

**Приложение №3 График проведения осмотров.**

**Приложение №4** **Перечень обязательных работ и услуг.**

**Приложение №5 Форма заявки на участие в конкурсе.**

**Приложение №6 Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе.**

**Приложение №7 Проект договора управления многоквартирным домом.**

**Приложение №8 Расписка о получении заявки.**

2015г.**Раздел 1. Общие положения**

* 1. **Организатор конкурса**: Управление имущественных и земельных отношений администрации Кунашакского муниципального района.
  2. **Конкурсная комиссия**: комиссия, созданная Управлением имущественных и земельных отношений администрации Кунашакского муниципального района (далее – комиссия).
  3. **Форма торгов**: конкурс, победителем которого признается участник конкурса, предложивший за указанный организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение установленного срока выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников в многоквартирном доме, на право управления которым проводится кокурс.
  4. **Предмет конкурса**: право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.
  5. **Объект конкурса**: общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс.
  6. **Участники конкурса:** претендент, допущенный конкурсной комиссией кучастию в конкурсе**.**
  7. **Претендент:** любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.
  8. **Законодательное регулирование.** Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Постановлением правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации.
  9. **Место, сроки и условия проведения конкурса** указаны в Информационной карте конкурса.
  10. **Цена договора** указана в Информационной карте конкурса. Данная цена не может быть превышена при заключении договора по итогам конкурса.
  11. Участник конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом. Цена договора, предложенная участниками конкурса, остается фиксированной на протяжении всего срока выполнения договора и включает в себя все затраты, налоги, сборы и иные обязательные платежи, подлежащие уплате в связи с исполнением договора.
  12. **Источник финансирования:** платежи собственников за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленная из расчета 1кв. метра общей площади жилого помещения.
  13. **Форма, сроки и порядок оплаты** услуг по управлению многоквартирным домом определяются в проекте договора указаны в Информационной карте конкурса.
  14. **Порядок проведения осмотров объекта конкурса:** организатор конкурса или по его поручению специализированная организация в соответствии с датой и временем, указанным в извещении о проведении конкурса, организуют проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.

Порядок и график проведения осмотров указаны в информационной карте настоящей конкурсной документации. Осмотры проводятся каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

* 1. Претендент на участие конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора.
  2. Преимущества на участие в конкурсе не предоставляются.

**2. Требования к участникам конкурса**

2.1. Участником конкурса может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.

2.2.Участники конкурса должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

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

- непроведение в отношении участника конкурса процедуры банкротства либо в отношении претендента – юридического лица процедуры ликвидации;

- неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

- отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не вступило в силу

- отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70% балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- внесение претендентом на счет, указанный в информационной карте, средств в качестве обеспечения заявки на учасие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в информационной карте.

1. Разъяснение положений конкурсной документации
   1. При проведении конкурса какие-либо переговоры организатора конкурса или конкурсной комиссии с претендентом не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Организатор конкурса вправе давать разъяснения положений конкурсной документации.
   2. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор конкурса обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе на бумажном носителе по адресу, указанному в запросе.
   3. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором конкурса на сайте www.torgi.gov.ru с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

4. Внесение изменений в конкурсную документацию

* 1. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 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 и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.
  2. Участники конкурса, использующие конкурсную документацию с сайта www.torgi.gov.ru, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведение открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на сайте www. torgi.gov.ru.

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

1. Отказ от проведения конкурса
   1. В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом или реализовали решение о выборе управления этим домом, конкурс не проводиться. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.
   2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором конкурса на сайте www. torgi.gov.ru в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

5.3. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения организатором конкурса направляет или вручает 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).

5.4. 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.

**6. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе**

6.1. Заявка на участие в конкурсе (приложение 5 к настоящей конкурсной документации, далее – заявка) должна содержать:

1) сведения и документы о претенденте, подавшем такую заявку:

а) наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица; выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;

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

г) 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:

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

б) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

в) документы, подтверждающие соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом.

3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государтсвенного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

**7. Подача зявок на участие в конкурсе**

* 1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе
     1. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 5 к настоящей конкурсной документации. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.
     2. Предоставление заявки на участие в конкрсе является согласием претендента выполнить обязательные работы и услуги за плату на содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.
     3. Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и Информационной карте конкурса.

7.1.4. Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе (исключая последний день подачи заявок на участие в конкурсе) подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса и [Информационной карте конкурса](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН). В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие 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 после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

7.1.5. Заявки на участие в конкурсе, направленные по почте и поступившие в последний день окончания срока подачи заявок по адресу, по которому подаются заявки на участие в конкурсе в течение всего срока поступления заявок, за исключением последнего дня срока подачи заявок, признаются опоздавшими. Участник конкурса при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и признана опоздавшей.

7.1.6. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в пунктах , Конкурсной документации, регистрируется уполномоченными лицами организатора конкурса.

7.1.7. Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в конкурсе также маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера, соответствующего номеру в журнале регистрации.

7.1.8. Поступившие конверты с заявками регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу организатора конкурса.

7.1.9. По требованию претендента выдается расписка о получении такой заявки по форме согласно приложению № 8

7.1.10. Заявки на участие в конкурсе, оформленные в соответствии с пунктом 6.1 конкурсной документации, подаются претендентами в порядке и сроки, указанные в пункте 7.1 конкурсной документации и в Информационной карте конкурса.

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

7.1.12. В случае подачи заявок на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов одним претендентом, такие заявки подаются в следующем порядке. Заявка на участие в конкурсе в отношении одного лота подается претендентом в отдельном конверте. Конверт оформляется в соответствии с пунктом 7.1.11. конкурсной документации. Конверт, содержащий документы по лоту, оформляется следующим образом: на таком конверте указывается наименование конкурса и номер соответствующего лота, а именно: «Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом. Номер лота …..».

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

7.1.14. Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор конкурса не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта. В случае, если на конверте с заявкой указано наименование (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) претендента, либо конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, такие конверты с заявками не принимаются организатором конкурса и возвращаются лицу, подавшему такой конверт. В случае получения такого конверта организатором конкурса по почте, соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

* 1. Изменения заявок на участие в конкурсе
     1. Претендент вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
     2. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.
     3. Заявки на участие в конкурсе изменяются в следующем порядке:

-изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование открытого конкурса и регистрационный номер заявки в следующем порядке: «Изменение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом. Регистрационный номер заявки …».

-на изменениях заявки на участие в конкурсе должен быть указан регистрационный номер заявки*.*

- до последнего дня подачи заявок, установленного в пункте 7.1 Конкурсной документации, изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в Информационной карте 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 и по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

7.2.4. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 7.1.4 Конкурсной документации.

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

7.2.6. Организатор конкурса обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в изменениях заявок до вскрытия конвертов с изменениями заявок. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и, содержащихся в них изменений заявок до момента их вскрытия.

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

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

О вскрытии конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе делается соответствующая отметка в протоколе вскрытия заявок на участие в конкурсе.

7.2.8. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор конкурса не несет ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта. В случае, если на конверте с изменениями заявки на участие в конкурсе указано наименование (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) претендента, либо конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, такие конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе не принимаются организатором конкурса и возвращаются лицу, подавшему такой конверт. В случае получения такого конверта организатором конкурса по почте, соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

* 1. Отзыв заявок на участие в конкурсе
     1. Претендент вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.
     2. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке.

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

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

- В случае, если в уведомлении об отзыве заявки на участие в конкурсе прямо указана просьба вернуть отозванную им заявку и указан адрес, по которому соответствующая заявка должна быть возвращена должно содержаться в заявлении об отзыве заявки на участие в конкурсе.

- До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе, заявления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса.

- 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.

7.3.3. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 7.1 Конкурсной документации.

7.3.4. После получения и регистрации отзыва заявки на участие в конкурсе заказчик 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. Конверты с заявками на участие в конкурсе, в отношении которых поданы заявления об их отзыве, вскрываются. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются в соответствующем акте.

7.3.5. В случае соответствия уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе требованиям, указанным выше и соответствия регистрационного номера заявки, указанного в уведомлении об отзыве заявки, регистрационному номеру заявки, указанному в заявке на участие в конкурсе, заявка на участие в конкурсе считается отозванной в надлежащем порядке и конверт с заявками вскрывается. Организатор конкурса не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для претендента, заявка на участие в конкурсе которого отозвана.

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

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

7.3.8. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти дней со дня поступления организатору торгов уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

* 1. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием
     1. Полученные после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в конкурсе организатором конкурса конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются претендентам по адресу, указанному в заявке на участие в конкурсе. Данные о вскрытии заявок на участие в конкурсе, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются организатором конкурса в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.
     2. Организатор конкурса обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства соответствующим участникам размещения заказа в течение пяти дней со дня подписания протокола вскрытия на банковский счет, указанный в соответствующей заявке на участие в конкурсе.
  2. Обеспечение заявок на участие в конкурсе
     1. 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.
     2. Каждый претендент, подающий заявку на участие в конкурсе, вносит средства на указанный в информационной карте счет.
     3. Факт внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением (квитанцией в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате.
     4. Соответствующее платежное поручение с отметкой банка об оплате должно быть подано претендентом в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе.
     5. В случае отсутствия в составе заявки указанного выше платежного поручения (квитанции об оплате, оригинальной выписки из банка) с отметкой банка об оплате, претенденту, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 9.4 настоящего Раздела.
     6. Организатор конкурса возвращает претендентам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в заявке, поданной соответствующим участником размещения заказа в следующих случаях и в следующие сроки:
* в течение пяти дней со дня принятия организатором конкурса решения об отказе проведения открытого конкурса;
* в течение пяти дней со дня поступления организатору конкурса уведомления об отзыве претендентом заявки на участие в конкурсе с соблюдением положений пункта 7 конкурсной документации;
* в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе пртенденту, которому(ым) отказано в допуске к участию в конкурсе;
* в течение пяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер;
* в течение пяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам конкурса, заявки на участие в конкурсе которых получены после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и возвращены;
* претенденту, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;
* Единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты предоставления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

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

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

Участники конкурса (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители участников предоставляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента. Уполномоченные представители участников, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе должны предоставить доверенность, выданную от имени участника конкурса.

* + 1. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Листе регистрации представителей претендентов и иных лиц, составляемом и подписываемом секретарем комиссии.
    2. 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 пункте конкурсной документации, комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе, изменить или отзвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.
    3. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до времени вскрытия заявок на участие в конкурсе.
    4. Объявляются при вскрытии конвертов с заявками участников конкурса и заносятся в протокол вскрытия наименование (для юридического лица), фамилия,имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого участника конкурса, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией.
    5. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается непосредственно после вскрытия.
    6. Указанный протокол размещается организатором конкурса в день его подписания на сайте www.torgi.gov.ru.
    7. Оргнаизатор конкурса осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.
  1. Разъяснения предложений и запрет изменения заявок на участие   
     в конкурсе при вскрытии конвертов с заявками
     1. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. (далее - протокол вскрытия конвертов).
     2. Не допускается изменение участниками конкурса положений представленных ими заявок на участие в конкурсе.
     3. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам конкурса. Не допускается изменять указанные в конкурсной документации требования к участникам конкурса.
     4. Предоставленные участниками конкурса разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

* 1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие претендентов требованиям, установленным в пункте 2 конкурсной документации.
  2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десять дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
  3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение:
  + о признании претендента участником конкурса;
  + об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.
  1. Участнику конкурса отказывается в допуске к участию в конкурсе в случае:
     + непредоставления определенных настоящей конкурсной документацией и Информационной картой конкурса документов в составе заявки на участие в конкурсе либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
     + несоответствия требованиям, установленным в пункте 2 конкурсной документации;
     + отсутствие в составе заявки платежного поручения с отметкой банка об оплате о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
     + несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

Если в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

* 1. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящей в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом. При непредоставлении 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 и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращается.
  2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается заказчиком на сайте www. torgi.gov.ru.
  3. Участникам конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

1. Порядок проведения конкурса
   1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

10.3.Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящих в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации. В случае если после троектратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

10.4.Участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса-отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.

10.5.В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса – суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается победителем конкурса. В случае если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг либо определить перечень дополнительных работ и услу таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований участник конкурса признается победителем конкурса.

10.6.В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные пунктом 10.5 конкурсной документации, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае победитель конкурса определяется в порядке, установленном п.10.4 -10.5

10.7.В случае если после троекратного объявления в соответствии с пунктом 10.2 конкурсной документации размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник признается победителем конкурса.

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

10.9.Указанный протокол размещается заказчиком в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения на сайте [www.](http://www.torgi.donland.ru)torgi.gov.ru.

10.10.Заказчик в течение трех дней с даты утверждения протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом.

1. Заключение договора управления многоквартирным домом   
   по результам проведения конкурса
   1. Срок заключения договора
      1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса предоставляет заказчику подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.
      2. В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный п.11.1.1. настоящей конкурсной документации, не предоставил 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. При этом заключение договора управления многоквартирным домом для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.
      3. В случае признания участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении этого участника заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причененных уклонением от заключения договора.
      4. В случае если единственный участник конкурса признан уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении этого участника заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причененных уклонением от заключения договора.
      5. В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирным домом средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.
   2. **Обеспечение исполнения обязательств**.

11.2.1. Договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения обязательств.

Обеспечение реализуется в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате энергоресурсов энергоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу;

Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться:

- страхование ответственности управляющей организации;

- безотзывная банковская гарантия;

- залог депозита.

Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется участником конкурса самостоятельно.

11.2.2. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четертой цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца. Минимальный размер обеспечения указан в Информационной карте.

* 1. Права и обязанности победителя конкурса
     1. Договор на управление многоквартирным домом заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе, в конкурсной документации.
     2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 ГК РФ.
  2. Права и обязанности заказчика
     1. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.
     2. После определения победителя конкурса в течение срока, предусмотренного для заключения договора на управление многоквартирным домом, организатор конкурса вправе отказать в заключении договора с победителем конкурса, либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора с участником конкурса, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:
     + проведения ликвидации участников конкурса – юридических лиц или проведения в отношении участников конкурса – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей процедуры банкротства;
     + приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
     + предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 6 Конкурсной документации;
     + нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
     1. Организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор управления, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора в соответствии с пунктом 11.1.4. Конкурсной документации. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

1. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников конкурса

12.1. Действия (бездействия) орагнизатора конкурса, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с проведением конкурса, организатор конкурса и конкурсная комиссия предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

### 13. Информационная карта

Следующая информация и данные для конкретного конкурса по выбору управляющей организации для управления многоквартирным домом конкретизируют положения Конкурсной документации. При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Конкурсной документации, и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты.

***Информационная карта.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Наименование пункта*** | ***Текст пояснений*** |
| 1 | Наименование организатора конкурса | Муниципальный заказчик: Управление имущественных и земельных отношений администрации Кунашакского муниципального района  **Место нахождения:** 456712,Челябинская обл., с.Кунашак, ул.Ленина, д.103  Извещение доступно на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).  **Ответственный за проведение конкурса:** Р.К. Сатыбалдин  **Номер контактного телефона:** 8-351-48-3-10-41 |
| 2 | Форма конкурса | Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок. |
| 3 | Предмет конкурса. | Открытый конкурс на право заключения договора управления многоквартирным домом по адресу:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ЛОТ №** | **адрес дома** | **номер дома** | | 1 | п. Лесной, ул. Молодежная | 29 | | 2 | п. Лесной, ул. Молодежная | 35 | | 3 | п. Лесной, ул. Центральная | 2 | | 4 | п. Лесной, ул. Центральная | 27 | | 5 | п. Лесной, ул. Центральная | 28 | | 6 | с. Халитово, ул. Целинная | 24 | | 7 | с.Кунашак, ул. Ленина | 76 | |
| 4 | Срок действия договора управления многоквартирным домом и срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств | 1. Срок действия договоров управления многоквартирным домом, равный 3 года. Срок действия договора продлится на 3 месяца, если:  - большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договор, 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 Правилами утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом;  2. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств определяется условиями проведения настоящего открытого конкурса и должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату. |
| 5 | Характеристики объекта конкурса: | Характеристика объекта конкурса размещена в Части III «Техническая часть» данной конкурсной документации. |
| 6 | Порядок и график проведения осмотра претендентами объекта конкурса | Осмотры проводятся по письменному заявлению заинтересованного лица и (или) претендента на участие в конкурсе каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.  Осмотры проводятся по следующему графику:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № ЛОТА | Жилищный фонд населенных пунктов Буринского сельского поселения | Ф.И. О. ответственного лица | Контактный телефон | Дата проведения осмотра | | 1 | п. Лесной, ул. Молодежная | Представитель УИиЗО |  | Среда  с  14.00-16.00 | | 2 | п. Лесной, ул. Молодежная | Представитель УИиЗО |  | Среда  с  14.00-16.00 | | 3 | п. Лесной, ул. Центральная | Представитель УИиЗО |  | Среда  с  14.00-16.00 | | 4 | п. Лесной, ул. Центральная | Представитель УИиЗО |  | Среда  с  14.00-16.00 | | 5 | п. Лесной, ул. Центральная | Представитель УИиЗО |  | Среда  с  14.00-16.00 | | 6 | с. Халитово, ул. Целинная | Представитель УИиЗО |  | Среда  с  14.00-16.00 | | 7 | с.Кунашак, ул. Ленина | Представитель УИиЗО |  | Среда  с  14.00-16.00 | |
| 7 | Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса | «Техническая часть» Часть III, Раздел III.2 настоящей конкурсной документации. |
| 8 | Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом | Собственники помещений в соответствии с условиями договора вправе:  - получать от ответственных лиц управляющей организации не позднее 3 рабочих дней с даты обращения информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказания услуг, выполнения работ;  - проверять объемы, качество, периодичность оказания услуги, выполнения работ;  -требовать от ответственных лиц устранения выявленных дефектов и проверять полноту и своевременность их устранения. |
| 9 | Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным  домом. | В случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, управляющая организация, оказывающая услуги или выполняющая работы, обязана снизить 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. |
| 10 | Участники конкурса | В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель. |
| 11 | Требования к участникам конкурса | 1) Соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;  3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;  4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;  5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;  6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации. |
| 12 | Форма заявки на участие в конкурсе | Заявка предоставляется по форме и образцу указанной в Приложении 5 к настоящей конкурсной документации. |
| 13 | Сведения, документы и предложения претендента входящие в состав заявки на участие в конкурсе | **1) Сведения о претенденте, входящие в состав заявки:**  - наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;  - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;  - номер телефона;  - реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  - реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.  **2) Документы входящие в состав заявки:**  - 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;  - документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  - копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 1.5.4. 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; |
| 14 | Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе | - Сведения, которые содержатся в заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.  - Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью (претендента - уполномоченного лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя) и иметь сквозную нумерацию страниц. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов государственных органов должны быть заверены нотариально.  - Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).  - Все документы, представляемые участниками размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам. |
| 15 | Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе | Прием заявок осуществляется по адресу: 456730, Челябинская обл., с.Кунашак, ул.Ленина, д.103, здание администрации, каб.28, в рабочие дни с 10-00 часов до 16-00 часов(перерыв с 12-30 до 14-00) до даты окончания срока подачи заявок. Дата начала подачи заявок: 31 июля 2015 г. Окончание подачи заявок 31 августа 2015 г. в 09 часов 00 минут по местному времени – непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед процедурой вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. |
| 16 | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе. | Лот 1 – 1860,17 (одна тысяча восемьсот шестьдесят) рублей 17 коп.  Лот 2 – 5518,21 (пять тысяч пятьсот восемнадцать) рублей 21 коп .  Лот 3 – 2837,08 (две тысячи восемьсот тридцать семь) рублей 08 коп.  Лот 4 – 5327,47 (пять тысяч триста двадцать семь) рублей 47 коп.  Лот 5 – 1858,88 (одна тысяча восемьсот пятьдесят восемь) рублей 88 коп.  Лот 6 – 3390,83 (три тысячи триста девяносто) рублей 83 коп.  Лот 7 - 950,28 (девятьсот пятьдесят) рублей 28 коп. |
| 17 | Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. | Получатель: УФК РФ по Челябинской области (Управление имущественных и земельных отношений администрации Кунашакского муниципального района)  р/сч 40302810700003000100  ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  Г. ЧЕЛЯБИНСК  БИК047501001, ИНН7433006848, КПП743301001,  ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ 05693029250  средства во временное распоряжение (обеспечение исполнения муниципального контракта – указать предмет контракта). |
| 18 | Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | **04 сентября 2015 года** в 10 часов 00 минут **по местному времени.**  По адресу: Челябинская обл., с.Кунашак, ул.Ленина, д.103, каб.28 |
| 19 | Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе | Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе **04 сентября 2015 года в 10 часов 00 минут**; по адресу: 456730 Челябинская область, Кунашак, ул.Ленина, 103, кабинет 28 |
| 20 | Место, дата и время проведения конкурса | **04 сентября 2015 года** в 10 часов 00 минут; по адресу: 456730 Челябинская область, Кунашак, ул.Ленина, 103, кабинет 28 |
| 21 | Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления многоквартирным домом | Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.  Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации. |
| 22 | Размер и срок предоставления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате энергоресурсов энергоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу | 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.  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 течение месяца.  Размер обеспечения исполнения обязательств  в случае, если обеспечение исполнения обязательств представляется в виде банковской гарантии / страхование ответственности управляющей организации / залога депозита:  Лот 1 – 1860,17 (одна тысяча восемьсот шестьдесят) рублей 17 коп.  Лот 2 – 5518,21 (пять тысяч пятьсот восемнадцать) рублей 21 коп .  Лот 3 – 2837,08 (две тысячи восемьсот тридцать семь) рублей 08 коп.  Лот 4 – 5327,47 (пять тысяч триста двадцать семь) рублей 47 коп.  Лот 5 – 1858,88 (одна тысяча восемьсот пятьдесят восемь) рублей 88 коп.  Лот 6 – 3390,83 (три тысячи триста девяносто) рублей 83 коп.  Лот 7 - 950,28 (девятьсот пятьдесят) рублей 28 коп.  Срок действия банковской гарантии /договора страхования/ договора о залоге депозита должен устанавливаться с учетом установленного срока действия договоров управления многоквартирным домом, договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения. |
| 23 | Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения обязательств | УФК РФ по Челябинской области (Управление имущественных и земельных отношений администрации Кунашакского муниципального района)  р/сч 40302810700003000100  ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  Г. ЧЕЛЯБИНСК  БИК 047501001, ИНН 7433006848, КПП 743301001,  ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ 05693029250  средства во временное распоряжение (обеспечение исполнения муниципального контракта – указать предмет контракта). |
| 24 | Критерии определения победителя конкурса | Победителем конкурса считается лицо предложившее за указанный организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение одного года выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс. |
| 25 | Порядок выдачи конкурсной документации | Конкурсная документация выдается в течении 2 рабочих дней с даты получения от претендента заявления в письменной форме.  Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы. |

Приложение 2

к конкурсной документации

Порядок

проведения осмотра объекта конкурса

**Объект осмотра** – многоквартирный дом, его строительные конструкции и элементы, инженерные системы, а также иные объекты, относящиеся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

**Цель осмотра объекта** – установление технического состояния многоквартирного дома и сравнение его с нормативными показателями. В рамках осмотра осуществляется сбор, систематизация и анализ информации о техническом состоянии многоквартирных домов.

**Участники осмотра объекта** – организатор конкурса, претендент на участие в конкурсе по отбору управляющей организации, собственники помещений в многоквартирном доме, иные заинтересованные лица.

**Источники получения предварительной информации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Данные |  | Наименование документа |  | Кто  предоставляет |
|  | Данные обследования технического состояния многоквартирного дома, проводимого в соответствии с нормативными документами |  | акт |  | ГЖИ |
|  | Информация о дефектах конструктивных элементов многоквартирного дома, его инженерных систем и оборудования |  | заключение |  | Специализированная организация |
|  | Данные о составе и качестве работ, выполненных в ходе подготовки многоквартирного дома к сезонной эксплуатации и при проведении капитальных ремонтов |  | отчет |  | Организация, ранее обслуживающая многоквартирный дом (МУП, ДЭЗ, ЖЭУ и т.п.) |
|  | Данные о нарушениях Правил и норм эксплуатации жилищного фонда |  | акт |  | ГЖИ |
|  | Данные о качестве предоставления ЖКУ управляющими и ресурсоснабжающими организациями |  | отчет |  | Организация, ранее обслуживающая многоквартирный дом (МУП, ДЭЗ, ЖЭУ и т.п.), поставщики коммунальных ресурсов |
|  | Информация об инженерно-геологической, гидрогеологической и экологической обстановке на территории объекта |  | заключение |  | Специализированная организация |
|  | Прогноз изменения технического состояния отдельных конструктивных элементов и инженерного оборудования во времени с учетом процесса естественного старения |  | заключение |  | Специализированная организация |
|  | Прогноз старения объекта в целом на протяжении срока нормативной эксплуатации и прогноз изменения стоимости ремонтных работ |  | заключение |  | Специализированная организация |
|  | Потребность в ремонтных работах с учетом возмещения как физического, так и морального износа на любом этапе жизненного цикла многоквартирного дома |  | заключение |  | ГЖИ, специализированная организация |
|  | Данные технической инвентаризации многоквартирного дома (по этажности, году постройки, материалу стен, степени износа и др.) |  | Технический паспорт |  | БТИ |
|  | Общая, жилая, общеполезная площадь помещений |  | Технический паспорт |  | БТИ |

**Перечень конструкций, элементов, инженерных сетей и оборудования, подлежащих осмотру**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование |
| 1. 1 | Вентиляционные каналы и шахты, их оголовки |
| 1. 1 | Газоходы при горячем водоснабжении от газовых и дровяных колонок |
| 1. 1 | Разводка холодного и горячего водоснабжения, канализации.  Поливочные наружные устройства (краны, разводка). Система внутреннего водоотвода с крыш зданий. |
| 1. 1 | Система отопления |
| 1. 1 | Внутридомовые электрические сети, этажные щитки |
| 1. 1 | Лифтовые шахты, лифтовое оборудование |
| 1. 1 | Система освещения мест общего пользования |
| 1. 1 | Лестничные клетки, тамбуры, лестничные марши, окна и двери в местах общего пользования |
|  | Чердачные, подвальные и другие помещения |
|  | Крыша |
|  | Фундаменты, несущие стены, перекрытия, балконы и лоджии |
| 1. 1 | Отмостка, цоколь |

**Результаты осмотра строительных конструкций и инженерного оборудования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование конструкций, оборудования и элементов благоустройства | Оценка состояния или краткое описание дефекта и причины его возникновения | Необходимые меры (капитальный или текущий ремонт с указанием примерного объема работ) |
| 1. Фундаменты |  |  | |
| 2. Стены |  |  | |
| 3. И т.д. |  |  | |

Сведения заполняются по квартирам, местам общего пользования (подвал, лестничные клетки, коридоры, чердаки и т.д.) и элементам благоустройства.

Приложение 3

к конкурсной документации

**График проведения осмотров**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № ЛОТА | Жилищный фонд населенных пунктов Кунашакского сельского поселения | Ф.И. О. ответственного лица | Контактный телефон | Дата проведения осмотра |
| 1 | п. Лесной, ул. Молодежная | Представитель УИиЗО | 83514831041 | Среда  с  14.00-16.00 |
| 2 | п. Лесной, ул. Молодежная | Представитель УИиЗО | 83514831041 | Среда  с  14.00-16.00 |
| 3 | п. Лесной, ул. Центральная | Представитель УИиЗО | 83514831041 | Среда  с  14.00-16.00 |
| 4 | п. Лесной, ул. Центральная | Представитель УИиЗО | 83514831041 | Среда  с  14.00-16.00 |
| 5 | п. Лесной, ул. Центральная | Представитель УИиЗО | 83514831041 | Среда  с  14.00-16.00 |
| 6 | с. Халитово, ул. Целинная | Представитель УИиЗО | 83514831041 | Среда  с  14.00-16.00 |
| 7 | с.Кунашак, ул. Ленина | Представитель УИиЗО | 83514831041 | Среда  с  14.00-16.00 |

Приложение 5

к конкурсной документации

Форма заявки на участие в конкурсе

**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. 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 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

.

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 201 | 5 | г. |

М.П.

Приложение 6

к конкурсной документации

**Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе**

1. Общие положения.
   1. Заявку на участие в конкурсе может подать любое физическое или юридическое лицо, готовое выполнять работы по управлению многоквартирным домом (домами), выставляемыми на конкурс.
   2. Заявка на участие в конкурсе представляется организатору конкурса в закрытом виде (в запечатанном конверте) в двух экземплярах в установленные им сроки и время приема. На конверте необходимо указать наименование юридического лица и данные его сотрудника, ответственного за участие в конкурсе, телефоны. Физическое лицо указывает свои фамилию, имя, отчество, телефоны.

По истечении установленного срока прием заявок прекращается.

Все документы, входящие в состав заявки, должны быть заполнены разборчиво.

* 1. Заявка на участие в конкурсе принимается и регистрируется организатором конкурса, до начала конкурса хранится в запечатанном конверте.

1. Подаваемая на конкурс заявка должна содержать следующую информацию:
   1. Заявление на участие в конкурсе.
   2. Сведения и документы о претенденте:

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

фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;

номер телефона;

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;

* 1. 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;

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

* 1. Реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

1. Подаваемая на конкурс заявка может дополнительно содержать следующую информацию:
   1. Опыт работы в сфере управления многоквартирными домами:

- сведения о предшествующей деятельности;

- перечень организаций и предприятий, которым ранее были предоставлены жилищно-коммунальные услуги (с указанием телефонов);

- согласие претендента ответить на вопросы, связанные с управлением, эксплуатацией и ремонтом жилищного фонда, включая порядок и условия начисления платежей за оказываемые услуги, принципы финансирования работ, составления планов, бухгалтерской и статистической отчетности.

* 1. Профессионально - квалификационный уровень участника конкурса (с приложением списка персонала с данными о его образовании и стаже работы, в том числе в данной сфере).
  2. Отзывы заказчиков о предыдущей работе и/или документы, доказывающие способность участника конкурса выполнить должным образом условия договора (в том числе обеспечить надлежащее качество выполняемых работ, сроки их исполнения, проведение ресурсосберегающих мероприятий).
  3. Предлагаемые методы и формы организации работы с органом местного самоуправления, подрядчиками, населением.

Приложение 7

к конкурсной документации

**Проект договора управления многоквартирным домом**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_**

**УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ,**

**некоторые помещения в котором находятся в муниципальной собственности**

с.Кунашак «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

**Управление имущественных и земельных отношений Кунашакского муниципального района Челябинской области**, именуемая в дальнейшем **УИиЗО,** в лице Руководителя управления имущественных и земельных отношений Кунашакского муниципального района **Сатыбалдина Рустама Канифовича**, действующего на основании Положения, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** именуемое в дальнейшем **Управляющая организация,** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего(-ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем **«Стороны»**, заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом, некоторые помещения в котором находятся в собственности Кунашакского муниципального района Челябинской области (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Договор заключен по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами проведенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года (протокол заседания конкурсной комиссии от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. № \_\_\_).

1.2. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Постановлением Правительства РФ от 23.05.06 г. № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам», Постановлением Правительства РФ «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» от 06.05.2011г. № 354, Постановлением Правительства РФ от 13.08.06 г. № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в жилом доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт многоквартирного помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в жилом доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 N 290"О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 416 г. "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами".

**2. Предмет Договора**

2.1. Администрация передает, а Управляющая организация принимает на себя управление многоквартирным домом, находящемуся в муниципальной собственности по адресу, указанному в Приложении №1 к настоящему договору.

2.2. Цель настоящего Договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества многоквартирного дома, а также предоставление коммунальных услуг лицам, пользующимися помещениями в многоквартирном доме.

2.2. Управляющая организация по заданию Администрации обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в доме, предоставлять коммунальные услуги Нанимателям, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

**3. Права и обязанности Сторон**

**3.1. Управляющая организация обязана:**

3.1.1. Приступить к выполнению обязательств по управлению многоквартирным домом не позднее 30 дней с даты подписания Договора.

3.1.2. Обеспечить надлежащее содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома в порядке, утвержденным Администрацией, в соответствии с Перечнем услуг и работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома (Приложение № 3), а также с Перечнем работ по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома (Приложение № 4).

3.1.3. Своевременно направлять Администрации уведомления о необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в жилом доме.

3.1.4. Организовать проведение капитального ремонта общего имущества помещений многоквартирного дома, в случае принятия Собственниками помещений решения о выполнении работ по капитальному ремонту в объеме денежных средств, выделенных Собственниками помещений.

3.1.5. Заключать и сопровождать договоры на предоставление коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями на:

- холодное водоснабжение;

- водоотведение;

- электроснабжение;

- отопление.

3.1.6. Своевременно информировать о состоянии и изменении качества коммунальных услуг и режима их предоставления, путем размещения соответствующей информации в общедоступном для Нанимателей месте.

3.1.7. Обеспечить Собственников и Нанимателей информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах многоквартирного дома.

3.1.8. Предоставлять услуги по управлению многоквартирным домом:

- составлять сметы доходов и расходов на соответствующий год и отчет о финансово-хозяйственной деятельности;

- вести учет доходов и расходов на содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома;

- вести лицевой счет Нанимателя. Своевременно, не позднее 1 числа каждого месяца, предъявлять ему к оплате счет-квитанцию по содержанию и ремонту общего имущества в жилом доме;

- организовать начисление оплаты за коммунальные услуги в соответствии с заключенными договорами;

- осуществлять сбор платежей за содержание и ремонт общего имущества дома с Нанимателей помещений по договорам с Собственниками;

- организовать прием платежей за коммунальные услуги с последующей оплатой ресурсоснабжающим организациям от имени Нанимателей;

- осуществлять сбор платежей за пользование жилыми помещениями (плата за наем);

- организовать систематический контроль и оценку соответствия качества предоставления коммунальных услуг критериям, отраженным в договорах на предоставление соответствующих услуг;

- проводить комиссионные обследования жилых и нежилых помещений по письменному заявлению Собственника или Нанимателей;

- обеспечивать аварийно-диспетчерское обслуживание;

- исправлять повреждения санитарно-технического и иного оборудования в помещении Нанимателя в случае аварии – немедленно, в гарантийный период – бесплатно, а за его счет и по его заявлению в сроки, предусмотренные нормативами;

- планировать работы по содержанию многоквартирного дома, текущему и капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома с учетом его технического состояния и фактического объема финансирования;

- вести необходимую документацию в установленном порядке на все действия по передаче, ремонту, восстановлению имущества или производству работ и их приему;

- организовать прием и рассмотрение индивидуальных обращений от Нанимателей;

- обслуживать и производить ремонт общедомовых приборов учета (при их наличии);

- осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей управления жилым домом.

3.1.9. Выполнять дополнительные поручения Собственников по управлению многоквартирным домом за дополнительную плату, а именно:

- производить установку общедомовых приборов учета, их обслуживание и ремонт;

- заключать и сопровождать договоры аренды общего имущества многоквартирного дома, включая истребование задолженности и штрафных санкций за нарушение сроков оплаты по договору аренды;

- осуществлять внесение изменений в техническую документацию на многоквартирный дом;

- другие услуги в части управления многоквартирным домом, не противоречащие действующему законодательству РФ.

3.1.10. Своевременно извещать Администрацию об освободившихся жилых помещениях, находящихся в муниципальной собственности, для последующего заключения Администрацией договоров социального найма жилых помещений или найма жилых помещений в специализированном фонде, и заселения их гражданами в установленном порядке.

3.1.11. Представлять отчеты Собственникам о произведенных начислениях Нанимателям платы за наем жилых помещений, суммах сбора с Нанимателей платы за наем и перечислений указанных денежных средств на расчетный счет Администрации.

3.1.12. Ежегодно предоставлять Собственникам отчет о выполнении условий настоящего Договора.

3.1.13. Вести необходимую документацию в установленном порядке на все действия, связанные с исполнением обязательств по настоящему Договору, в том числе, на все действия по передаче, ремонту, восстановлению имущества или производства работ и их приема, а также вести и хранить техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением Договора.

3.1.14. Представлять интересы Собственников в государственных и других учреждениях по вопросам, связанным с содержанием многоквартирного дома.

3.1.15. Осуществлять рассмотрение предложений, заявлений и жалоб Собственников и Нанимателей и принимать соответствующие меры в течение 30 календарных дней с момента поступления заявления или жалобы.

3.1.16. Осуществлять контроль за исполнением договорных обязательств обслуживающими, ресурсоснабжающими и прочими организациями, в том числе по объему, качеству и срокам предоставления коммунальных и прочих услуг.

3.1.17. По запросу Собственников или Нанимателей предоставлять копии технической документации, предусмотренной постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491. Документы, не входящие в указанный перечень, предоставляются за плату, размер которой не должен превышать расходы на их изготовление.

3.1.18. По требованию Собственников и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдавать документы, связанные с их правом владения, пользования и распоряжения долей в многоквартирном доме.

3.1.19. Информировать Собственников и Нанимателей о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг не позднее, чем за десять рабочих дней до начала перерыва. В случае возникновения аварийных и внеплановых ситуаций, информировать Собственников и Нанимателей в течение суток с момента обнаружения о причинах и предполагаемой продолжительности прекращения или ограничения предоставления коммунальных услуг. Указанная информация размещается на информационных стендах дома.

3.1.20. Заключать договоры с соответствующими государственными структурами для возмещения разницы в оплате услуг по настоящему Договору, в том числе коммунальных.

3.1.21. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также в случае необходимости корректировки объема предоставляемых коммунальных услуг, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам.

Период перерасчетов в случае необходимости корректировки объема предоставляемых коммунальных услуг устанавливается:

- по отоплению – 1 раз в год;

- по холодному водоснабжению, водоотведению, электроэнергии – 1 раз в квартал.

3.1.22. Предоставлять иные услуги, определенные по результатам открытого конкурса.

**3.2. Управляющая компания имеет право:**

3.2.1. Самостоятельно определять подрядчика для выполнения работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома, в соответствии с перечнем работ, согласованным с Собственником или уполномоченным представителем Собственника.

3.2.2. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, с данными, предоставленными Собственниками и Нанимателями жилых помещений, производить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому количеству проживающих, установленных актом и доведенных в письменной форме до Собственников, в соответствии с положениями п. 4.4. настоящего Договора.

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

3.2.4. Взимать с Нанимателей плату за содержание и ремонт, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и настоящим Договором, с даты начала выполнения обязательств. Взимать с Нанимателей жилых помещений плату за наем.

3.2.5. В случае возникновения аварийной ситуации, самостоятельно использовать средства, предусмотренные на текущий ремонт, для организации ликвидации аварии, с последующим утверждением Собственником или уполномоченным им лицом понесенных расходов.

При необходимости вносить изменения в месячный/годовой План ремонтов, при согласовании с Собственником или уполномоченным представителем Собственника.

3.2.6. Информировать надзорные и контролирующие органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке помещений, общего имущества, а также об использовании их Нанимателем не по назначению.

3.2.7. Организовывать и проводить в соответствии с утвержденными Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда проверку технического состояния коммунальных систем в помещениях многоквартирного дома.

3.2.8. При наличии индивидуальных приборов учета, проводить проверку работы установленных приборов учета и сохранности их пломб. Организовывать проверку правильности учета потребления ресурсов согласно показаниям индивидуальных приборов учета. В случае несоответствия данных, предоставленных Собственником или Нанимателем, проводить перерасчет размера оплаты предоставленных услуг на основании фактических показаний индивидуальных приборов учета.

3.2.9. Приостановить или ограничить предоставление коммунальных услуг Нанимателю через 1 месяц после письменного предупреждения его в случае неполной оплаты коммунальных услуг – задолженности по оплате одной или нескольких коммунальных услуг, превышающих 6 ежемесячных размеров платы, определенных исходя из соответствующих нормативов потребления коммунальных услуг и тарифов, действующих на день ограничения предосталения коммунальных услуг.

3.2.10. При возникновении аварийной ситуации, пожара, в случае отсутствия сведений о месте нахождения Нанимателя в присутствии и при помощи представителей правоохранительных органов и МЧС получать доступ в помещение с обязательным составлением акта.

3.2.11. Осуществлять контроль за целевым использованием нежилых помещений и принимать меры, в соответствии с действующим законодательством РФ в случае использования помещений не по назначению.

3.2.12. Представлять по доверенности интересы Собственника в судах Российской Федерации, в случаях выявления нарушений ненадлежащего использования общего имущества многоквартирного дома.

3.3. **Собственник и наниматель обязан**:

3.3.1. Участвовать в расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме.

3.3.2. Использовать помещения в многоквартирном доме по назначению и в пределах, которые установлены Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ.

3.3.3. Не совершать действий, связанных с отключением многоквартирного дома от подачи электроэнергии, воды и теплоснабжения.

3.3.4. Участвовать в составлении планов работ по содержанию и ремонту многоквартирного дома.

3.3.5. Немедленно сообщать Управляющей организации о сбоях в работе инженерных систем и оборудования и других неисправностях общего имущества, в необходимых случаях сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу.

3.3.6. Согласовывать с Управляющей организацией установку за счет собственных средств индивидуальных приборов учета отопления, холодной и горячей воды.

3.3.8. Уведомить Управляющей организации обо всех изменениях, о количестве фактически проживающих в жилых помещениях жильцов в многоквартирном доме.

**3.4. Собственник и наниматель имеет право:**

3.4.1. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору, в ходе которого вправе участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.

3.4.2. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору другие организации, специалистов, экспертов. Привлекаемые для контроля организации, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение Собственника, представленное в письменном виде.

3.4.3. Производить переустройство, реконструкцию, перепланировку помещений и подсобных помещений в установленном порядке.

3.4.4. Оплачивать услуги по настоящему Договору.

3.4.5. Требовать изменения размера платы за содержание и ремонт многоквартирного дома в случае неоказания части услуг и (или) невыполнения части работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в доме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Договору.

3.4.6. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

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

3.4.8. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора.

**4. Цена Договора, размер платы за содержание и ремонт  
многоквартирного дома и коммунальные услуги и порядок расчетов**

4.1. Цена Договора и размер платы за содержание, и ремонт устанавливается по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, некоторые помещения в котором находятся в собственности Кунашакского муниципального района Челябинской области.

4.2. Цена Договора определяется:

– стоимостью работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, в том числе платой за управление (приложения № 3 и № 4);

– стоимостью коммунальных услуг, рассчитываемой как произведение среднего объема потребляемых ресурсов в многоквартирном доме и тарифов, в соответствии с положениями пунктов 4.4 и 4.5 настоящего Договора.

- стоимостью дополнительных работ.

4.3. Размер платы за содержание и ремонт устанавливается органом местного самоуправления с учетом предоставленных расчетов Управляющей организации. (Приложение №7).

4.4. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных индивидуальными приборами учета, а также при оборудовании дома общедомовыми приборами учета устанавливается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, а при отсутствии индивидуальных и (или) общедомовых приборов учета – исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых в установленном порядке (Приложение №8).

4.5. Размер платы за наем жилых помещений рассчитывается по тарифам, утвержденным в соответствии с Постановлением Главы Кунашакского муниципального района на соответствующий период, опубликованным в установленном законом порядке. Если размер вносимой Нанимателем платы меньше, чем размер платы, установленный договором управления, оставшаяся часть платы вносится Собственником этого жилого помещения в согласованном с Управляющей организацией порядке.

4.6. Плата за содержание и ремонт в многоквартирном доме, рассчитывается соразмерно (площади) доле занимаемого помещения, плата за коммунальные услуги, плата за наем жилых помещений вносятся ежемесячно до 25-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией до 5-го числа месяца, следующего за расчетным.

4.7. В выставляемом Управляющей организацией платежном документе указываются: расчетный счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги и платы за наем жилых помещений, размер платы за содержание и ремонт, с учетом исполнения условий настоящего Договора, задолженность по оплате за предыдущие периоды.

4.8. Сумма начисленных в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Договора пеней указывается отдельной строкой в платежном документе. В случае предоставления платежного документа позднее даты, указанной в пункте 4.6. Договора, дата, с которой начисляется пени, сдвигается на срок задержки предоставления платежного документа.

4.9. Наниматели вносят плату за содержание и ремонт помещения, коммунальные услуги, плату за наем жилого помещения Управляющей организации на расчетный (лицевой) счет.

4.10. Неиспользование помещений Собственниками и Нанимателями не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт, и за отопление.

4.11. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, газоснабжение, электроснабжение и водоотведение, при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утверждаемом Правительством РФ.

4.12. В случае невыполнения части работ и (или) неоказания части услуг в многоквартирном доме, стоимость этих работ и услуг, указанная в приложениях № 3 и № 4 к настоящему Договору, исключается из платы в размере, пропорциональном части невыполнения (неоказания) соответствующих услуг. В случае исправления выявленных недостатков, не связанных с регулярно производимыми работами (услугами) в соответствии с установленными периодами производства работ (услуг), стоимость таких работ (услуг) может быть включена в плату в следующих месяцах, при условии уведомления Собственников и Нанимателей.

4.13. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам и порядком, приведенном в приложении № 6 к настоящему Договору.

4.14. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта.

4.15. Собственники и Наниматели вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации платежные документы. В случае расчетов, производимых по прибору учета (общедомовому, индивидуальному, квартирному) или при отсутствии Нанимателей осуществляется перерасчет размера их платы.

4.16. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за дополнительную плату по взаимной договоренности Сторон.

**5. Ответственность Сторон**

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

5.2. В случае несвоевременного и (или) не полного внесения платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, коммунальные услуги, платы за наем, в том числе и при выявлении фактов, указанных в п.5.3. настоящего Договора, Собственники, Наниматели жилых помещений обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленными частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса РФ и настоящим Договором.

5.3. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Нанимателя лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги, Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с Нанимателя реального ущерба.

5.4. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу Собственника и/или Нанимателя, возникший в результате ее действий или бездействий, в случае установления вины Управляющей организации.

**6. Осуществление контроля за выполнением Управляющей** **организацией**

**обязательств по Договору**

6.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником и его доверенными лицами, в соответствии с их полномочиями, путем:

– подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений;

– составления актов о нарушении условий Договора;

– обращения в органы, осуществляющие государственный контроль (надзор) за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям (Госпожнадзор, санитарно-эпидемиологическая служба и другие) для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству РФ.

6.2. Управляющая организация за 15 дней до окончания каждого года срока действия Договора направляет Собственнику для ознакомления ежегодный письменный отчет о выполнении настоящего Договора, включающий 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 Управляющей организацией.

6.3. Собственник вправе направлять запрос о предоставлении Управляющей организацией документов, связанных с выполнением обязательств по Договору.

**7. Порядок расторжения и изменения Договора**

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.1.1. В одностороннем порядке (через два месяца с момента направления другой Стороне соответствующего письменного уведомления):

а) по инициативе Собственника, в случае:

– отчуждения ранее находящегося в его (их) собственности помещения (-ий), вследствие заключения какого-либо договора (купли-продажи, мены, пожизненной ренты и пр.);

–если Управляющая организация не выполняет условия настоящего Договора.

б) по инициативе Управляющей организации, в случае:

– когда многоквартирный дом окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;

– Собственник регулярно не исполняет обязательства в части оплаты по настоящему Договору, о чем он должен быть предупрежден не позднее, чем за два месяца до прекращения настоящего Договора.

7.1.2. По соглашению Сторон.

7.1.3. В судебном порядке.

7.1.4. В случае ликвидации Управляющей организации.

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

7.3. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Собственника по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (работ и услуг) во время действия настоящего Договора.

7.4. В случае переплаты Собственником за работы и услуги по настоящему Договору на момент его расторжения, Управляющая организация обязана уведомить Собственника о сумме переплаты, получить от Собственника распоряжение о перечислении излишне полученных ею средств на указанный счет.

7.5. Обязательства Сторон по Договору могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы.

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в Договоре работы и услуги по содержанию и ремонту имущества Собственника, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет Собственнику счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт многоквартирного дома, предусмотренный Договором, может быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

7.6. После расторжения Договора учетная, расчетная, техническая документация на многоквартирный дом, материальные ценности передаются Администрации.

**8. Особые условия**

8.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае, если Стороны не смогут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в Арбитражном суде Челябинской области.

**9. Форс-мажор**

9.1. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты и иные, не зависящие от воли Сторон обстоятельства.

При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны Договора.

9.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев подряд, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего исполнения Договора, причем ни одна из Сторон не может требовать от другой возмещения убытков при условии своевременного уведомления в соответствии с п.9.3.

9.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно (не позднее одного дня с момента возникновения форс-мажора) известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению обязательств.

**10. Срок действия Договора**

10.1. Договор вступает в действие с момента подписания его обеими Сторонами.

10.2. Договор заключается сроком до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г*.*

10.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

10.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью:

Приложение №1 - Акт технического состояния многоквартирного дома в пределах эксплуатационной ответственности в \_\_\_экз. на \_\_\_\_л.

Приложение №2 - Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома на \_\_л.

Приложение №3 - Перечень работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома на \_\_\_л.

Приложение №4 – Перечень помещений, находящихся в муниципальной собственности \_\_\_л.

**11. Адреса и реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| УИиЗО | Управляющая организация: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (подпись) (фамилия, инициалы)  Адрес места нахождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фактический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Банковские реквизиты:  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (подпись) (фамилия, инициалы)  Адрес места нахождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фактический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Банковские реквизиты:  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ДОГОВОР

управления многоквартирным домом

с.Кунашак «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

(Ф.И.О.)

являющийся (являющиеся) на основании свидетельства о государственной регистрации права (Договора на передачу жилого помещения в собственность)

собственником (собственниками) помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

общей площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м., в том числе жилой площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м., именуемый (-ые) в дальнейшем «Собственник», с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего (-ей) на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», руководствуясь положениями следующих законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации:

- Жилищного кодекса РФ;

- Гражданского кодекса РФ (части 1 и 2);

- Постановления Правительства РФ от 13.08.06 № 491 «Об утверждении Правил содержания имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

- Постановления Правительства РФ от 23.05.06 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам»;

- Постановлением Правительства РФ «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» от 06.05.2011г. № 354

- Постановления Правительства РФ от 06.02.06 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации многоквартирным домом»

- Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 N 290"О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения",

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 416 г. "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора и общие положения**

1.1. На основании проведенного органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (протокол конкурса от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_) собственники в многоквартирном жилом доме, имеющие на праве собственности жилые и нежилые помещения и доли в праве общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирном доме в размере, пропорциональном размеру общих площадей указанных помещений, передают, а «Управляющая организация» принимает полномочия по управлению многоквартирным домом за счет средств «Собственников» в целях:

- обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан и пользования нежилыми помещениями;

-обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме;

-обеспечения надлежащего предоставления коммунальных услуг.

1.2. Под иными лицами, пользующимися помещениями, признаются: члены семей собственников жилых помещений, а также лица, пользующиеся нежилыми помещениями на любых законных основаниях. В настоящем договоре указанные лица именуются «пользователи помещений».

1.3. Управляющая организация принимает на себя обязательства по управлению переданным ей многоквартирным домом в пределах прав и обязанностей, закрепленных за ней настоящим договором.

1.4. Собственник обязуется оплачивать услуги Управляющей организации в порядке, установленном настоящим договором.

1. **Права и обязанности Сторон**

*2.1. Управляющая организация обязана:*

2.1.1. В течение срока действия настоящего договора организовать предоставление Собственникам, пользователям помещений коммунальных услуг, отвечающих требованиям, установленным Правилами предоставления коммунальных услуг.

Перечень коммунальных услуг приведен в *Приложении 3* к настоящему договору.

2.1.2. В течение срока действия настоящего договора предоставлять услуги и выполнять работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме.

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме с указанием видов работ и услуг, содержится в *Приложении 4*, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

2.1.3. Выполнять предусмотренные настоящим договором и оказывать услуги лично, либо с привлечением к выполнению работ и оказанию услуг подрядных организаций, имеющих необходимые разрешения на проведение соответствующих работ.

2.1.4. Производить расчет, начисление, учёт платы и сбор платежей за оказанные услуги. Производить перерасчет платы ввиду временного отсутствия «Собственника».

2.1.5. Вести бухгалтерскую, статистическую и иную отчетности.

2.1.6. Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в многоквартирном доме и личным имуществом – помещением «Собственника» является:

- по строительным конструкциям – внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения и входная дверь в помещение (квартиру)

-на системах отопления, горячего и холодного водоснабжения – отсекающая арматура (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире). При отсутствии вентилей – по первым сварным соединениям на стояках

- на системе канализации – плоскость раструба тройника канализационного стояка, расположенного в помещении (квартире)

- на системе электроснабжения – входные соединительные клеммы автоматических выключателей, расположенных в этажном щитке. Квартирный электросчетчик не принадлежит к общему имуществу многоквартирного дома.

2.1.7. Своевременно информировать Собственника через «Объявления» в местах общего пользования о предстоящих отключениях или ограничениях подачи коммунальных услуг.

*2.2. Управляющая организация имеет право:*

2.2.1. Оказывать услуги и выполнять работы за дополнительную плату по договорам, заключаемым с «Собственниками» и пользователями помещений в многоквартирном доме.

2.2.2. В установленном законодательными и нормативными актами порядке взыскивать с «Собственников» задолженность по оплате коммунальных услуг, а также работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения (общего имущества).

2.2.3. В установленном порядке ограничить или прекратить предоставление коммунальных услуг тем «Собственникам» и «пользователям помещений» в многоквартирном доме, которыми допущена просрочка внесения платы за коммунальные услуги.

2.2.4. Выполнять работы и услуги по содержанию и текущему, капитальному ремонту самостоятельно в полном объеме или частично, либо путем привлечения третьих лиц.

2.2.5. Выявлять факты самовольного подключения потребителя к внутридомовым и наружным инженерным системам.

*2.3.Собственники обязаны:*

2.3.1. Поддерживать принадлежащие им помещения в надлежащем техническом и санитарном состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ними, производить за свой счет текущий ремонт помещений, соблюдать права и законные интересы других «Собственников», технические, противопожарные и санитарные правила содержания дома, а также Правила содержания общего имущества собственников в многоквартирном доме.

2.3.2. В кратчайшие сроки устранять вред, причиненный имуществу других «Собственников» и «пользователей помещений» либо общему имуществу в многоквартирном жилом доме.

2.3.3. Вносить плату за содержание, ремонт жилого помещения и коммунальные услуги в сроки, установленные п. 3.5. настоящего договора.

2.3.4. Если помещения оборудованы приборами учета потребления холодной и горячей воды:

2.3.4.1. Обеспечивать доступ к приборам учета работникам «Управляющей организации» и обслуживающих подрядных организаций после вступления в действие настоящего договора для опломбирования и снятия первичных показаний и далее для периодических проверок на соответствие записей в платёжном документе фактическим показаниям.

2.3.4.2. Нести ответственность за сохранность приборов учета, пломб и достоверность снятия показаний.

2.3.4.3. Производить за свой счет техническое обслуживание, ремонт, проверку и замену приборов учета.

2.3.4.4. Вести учет потребляемой холодной и горячей воды.

2.3.4.5. При выходе из строя приборов учета немедленно сообщить об этом «Управляющей организации» и сделать отметку в платежном документе.

2.3.5. При возникновении аварийных ситуаций в занимаемых помещениях, в доме и на придомовой территории немедленно сообщать о них в соответствующую аварийную службу и «Управляющую организацию».

2.3.6. Предоставлять «Управляющей организации» информацию: об изменении числа проживающих в течение 2 дней, в т.ч. о лицах, вселившихся в качестве временно проживающих граждан на срок более 10 дней; о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещения в случае временного отсутствия «Собственников» и пользователей помещений на случай проведения аварийных работ; предстоящем переустройстве или перепланировке помещений.

2.3.7. Обеспечивать доступ в помещения работникам «Управляющей организации» и обслуживающих подрядных организаций с предъявлением документа, удостоверяющего личность, для плановых осмотров основных конструктивных элементов многоквартирного дома и инженерного оборудования, а также для выполнения необходимых ремонтных и аварийных работ.

2.3.8. Переустройство и перепланировку помещения производить в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством.

2.3.9. Не производить без письменного разрешения «Управляющей организации»:

2.3.9.1. Установку, подключение и использование электробытовых приборов и машин мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, либо не предназначенных для использования в домашних условиях, а также дополнительных секций приборов отопления, регулирующих устройств и запорной арматуры.

2.3.9.2. Подключение и использование бытовых приборов и оборудования, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющих технического паспорта и не отвечающих требованиям безопасности эксплуатации.

2.3.9.3. Нарушение существующей схемы учета потребления коммунальных ресурсов (холодной или горячей воды, тепловой и электрической энергии, газа).

2.3.10. За свой счет осуществлять содержание и ремонт принадлежащего «Собственнику» имущества и оборудования, находящегося внутри помещения (квартира), не относящегося к общему имуществу.

2.3.11. Соблюдать права и законные интересы соседей, Правила пользования жилыми помещения, а также Правилами пользования содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе: соблюдать чистоту и порядок в местах общего пользования, выносить мусор и пищевые отходы в специально отведенные для этого места, не допускать сбрасывания в санитарный узел мусора и отходов.

2.3.12. Соблюдать и выполнять правила пожарной безопасности при использовании электрических, электромеханических, газовых и других приборов, а также, предусмотренные законодательством РФ санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-градостроительные, эксплуатационные требования.

2.3.13. Не допускать установки самодельных предохранительных устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов.

2.3.14. Не передавать предусмотренные п. 1.1. настоящего договора права другим управляющим организациям в период действия настоящего договора.

2.4. *Собственники имеют право:*

2.4.1. Предоставлять помещения в пользование, аренду или на ином законном основании физическим или юридическим лицам с учетом требований гражданского и жилищного законодательства.

2.4.2. Производить переустройство и перепланировку помещений в соответствии с установленным действующим законодательством.

2.5. Права и обязанности граждан, проживающих совместно с «Собственниками» в принадлежащих им жилых помещениях, осуществляются в соответствии со ст. 31 Жилищного кодекса РФ.

1. **Расчёты по договору**

3.1. Обязанность по осуществлению расчетов с «Управляющей организацией» возникает у «Собственников» с момента начала срока действия настоящего договора («\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.). Уклонение от подписания настоящего договора не освобождает Собственника от обязанности по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

3.2. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги для «Собственника» включает в себя:

- плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

- плату за коммунальные услуги.

*3.3. Плата за жилое помещение*

3.3.1. Размер платы за жилое помещение утверждается органом местного самоуправления с учетом предоставленных расчетов «Управляющей организации» (приложение 5).

3.3.2. «Собственники» несут бремя расходов по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

3.3.3. «Управляющая организация» вправе вынести на рассмотрение общего собрания «Собственников» помещений в многоквартирном доме вопрос о проведении текущего и капитального ремонта общего имущества с обязательным приложением проектно-сметной документации на выполнение таких работ, а также предложений о порядке выполнения работ и сроках их начала и окончания. В случае принятия общим собранием «Собственников» помещений решения о проведении ремонта и утверждении предложенной «Управляющей организацией» проектно-сметной документации, «Управляющая организация» принимает на себя обязательства выполнить указанные работы в предложенные «Собственникам» сроки и за предложенную цену. Если общим собранием «Собственников» помещений в многоквартирном жилом доме предложение «Управляющей организации» будет отклонено, либо принято на иных условиях, «Управляющая организация» не считается связанной обязательствами по выполнению работ по ремонту общего имущества на иных, предложенных ей условиях.

3.3.4. В случае расторжения договора управления многоквартирным домом, выполненные работы «Управляющей компанией» по текущему ремонту многоквартирного дома на сумму, превышающие сборы с «Собственников» данного многоквартирного дома по статье «содержание и ремонт», «Собственники» многоквартирного дома обязаны возместить «Управляющей компании» разницу между затратами на текущий ремонт и сборами с «Собственников» помещений многоквартирного дома по статье «содержание и ремонт».

*3.4. Плата за коммунальные услуги*

3.4.1. Размер платы за коммунальные услуги при отсутствии общедомовых и индивидуальных (поквартирных) приборов учета определяется исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органом местного самоуправления (приложение 2).

3.4.2. При расчете размера платы за коммунальные услуги применяются Правила предоставления коммунальных услуг гражданам.

3.4.3. Размер платы за коммунальные услуги, предусмотренные приложением 3 к настоящему договору, рассчитывается по тарифам, установленным органами, осуществляющими государственное регулирование тарифов на территории Челябинской области, а также решениями и постановлениями органов местного самоуправления, принятыми в пределах своей компетенции.

*3.5. Порядок внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.*

3.5.1. Плату за жилое помещение и коммунальные услуги «Собственники» и пользователи помещений вносят на счет «Управляющей организации» путем оплаты в кассу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в банк\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,. Расчеты производятся ежемесячно до 25 (двадцать пятого) числа месяца, следующего за расчетным.

3.5.2. Плата вносится на основании платежных документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выставленных не позднее пятого числа месяца, следующего за расчетным месяцем:

для «Собственников» - счета-квитанции;

для Собственников и пользователей нежилых помещений – счета на оплату оказанных услуг (в том числе коммунальных) и выполненных работ.

3.5.3. При временном отсутствии «Собственников» и «пользователей помещений» внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном постановлением Правительства РФ от 23.05.06 г. № 307.

1. **Ответственность Сторон**

4.1. Факт нарушения Управляющей организацией условий договора управления должен быть установлен протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную силу судебным актом.

4.2. «Собственники» помещений в многоквартирном доме, а также лица пользующиеся помещениями, отвечают за надлежащее исполнение своих обязательств перед Управляющей организацией в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3. «Собственник» несет материальную ответственность за причинение ущерба общему имуществу многоквартирного дома.

4.4. «Собственники» несут ответственность за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение обязательств по оплате за жилье и коммунальные услуги.

4.5. «Собственники», несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое помещение и коммунальные услуги, обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной ЦБ РФ за каждый день просрочки платежа.

4.6. Управляющая организация вправе уступить любому лицу свои права кредитора по отношению к Собственнику, допустившему просрочку исполнения обязательств по внесению Управляющей организации платы за жилое помещение и коммунальные услуги суммарной продолжительностью 6 (шести) месяцев.

4.7. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения условий настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

1. **Срок действия договора**

5.1. Договор заключается сроком на 3 (три) года и действует с «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Управляющая организация направляет каждому собственнику в многоквартирном доме два экземпляра настоящего договора, подписанный собственником экземпляр возвращается Управляющей организации. «Собственники» в многоквартирном доме, уклоняющиеся от подписания договора, могут быть на основании ст. 445 ГК РФ понуждены судом к его подписанию по требованию «Управляющей организации». Права и обязанности у «Собственников» и «Управляющей организации» возникают с указанной в настоящем пункте договора даты, независимо от того, подписан ли договор «Собственником».

5.2. Договор может быть прекращен до истечения срока действия:

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

- по решению суда.

**6. Порядок и формы осуществления контроля за исполнением обязательств Управляющей организацией**

6.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу любого Собственника в многоквартирном доме в течение тридцати дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. К числу таких документов относятся:

- справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услугах;

- справки о сумме собранных с «Собственников» помещений денежных средств, в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту;

- сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, в т.ч. диспетчеров лифтового хозяйства, сведения о времени работы бухгалтерии «Управляющей организации», часах приема руководителями и специалистами «Управляющей организации».Собственники не вправе требовать от управляющей организации предоставления сведений, составляющих коммерческую тайну, бухгалтерскую и налоговую отчетность «Управляющей организации».

6.2. Собственники вправе за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться в помещении «Управляющей организации» с ежегодным письменным отчетом «Управляющей организации» о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

6.3. Письменные претензии «Собственников» о неисполнении или ненадлежащем исполнении «Управляющей организацией» обязательств по договору управления многоквартирным домом рассматриваются «Управляющей организацией» в 30-дневный срок. «Собственники» вправе направлять копии претензий для осуществления контроля за их исполнением в Отдел ЖКХ администрации Кунашакского муниципального района.

6.4. В случае прекращения у «Собственника» права собственности на помещение, настоящий договор в отношении «Собственника» считается расторгнутым, за исключением случаев, если ему принадлежат на праве собственности иные помещения в многоквартирном доме.

Новый собственник становится Стороной настоящего договора путем его подписания.

1. **Перечень приложений к договору**

7.1. Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

Приложение 1 «Перечень общего имущества в многоквартирном доме».

Приложение 2 «Размер платы за коммунальные услуги».

Приложение 3 «Перечень коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам и пользователям помещений».

Приложение 4 «Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме».

Приложение 5 «Размер платы за жилое помещение».

Приложение 6 «Акт по разграничению ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и оборудования между Управляющей компанией и Собственником».

**8. Адреса и реквизиты Сторон**

Собственник (собственники) Управляющая организация

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес места нахождения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фактический адрес:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Банковские реквизиты:,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН КПП

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

**Приложение №1**

к договору управления

многоквартирным домом

№\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

**Перечень общего имущества в многоквартирном доме**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование общего имущества** | **Наличие\*** |
| 1. | Помещения, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме (далее: помещения общего пользования), в том числе: |  |
| Межквартирные лестничные площадки |  |
| Лестницы |  |
| Чердак |  |
| Технический подвал |  |
| 2. | Крыша |  |
| 3. | Ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома, в том числе: |  |
| Фундамент |  |
| Несущие стены |  |
| Плиты перекрытий |  |
| 4. | Ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения, в том числе: |  |
| Окна помещений общего пользования |  |
| Двери помещений общего пользования |  |
| Перила |  |
| Парапеты |  |
| 5. | Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения, в том числе: |  |
|  | Водоснабжения, включая: |  |
| - стояки |  |
| -регулирующая и запорная арматура |  |
| Водоотведения, включая: |  |
| - стояки |  |
| -регулирующая и запорная арматура |  |
| Газоснабжения, включая: |  |
| - стояки |  |
| -регулирующая и запорная арматура |  |
| Отопления, включая: |  |
| -стояки |  |
| - обогревающие элементы МОП |  |
| - регулирующая и запорная арматура |  |
| Система электрических сетей, включая: |  |
| - водно-распределительные устройства |  |
|  | - этажные щитки и шкафы |  |
| - осветительные установки помещений общего пользования |  |
| - силовые установки |  |
| - электрическая проводка (кабель) от внешней границы до индивидуальных приборов учёта электрической энергии |  |
| Общедомовые приборы учёта (при наличии): |  |
| - воды |  |
| - тепловой энергии |  |
| - электрической энергии |  |
| Механическое оборудование, включая: |  |
| - лифты, лифтовые шахты |  |
| - насосы |  |
| - теплообменники |  |
| 6. | Земельный участок | Границы земельного участка устанавливаются по плану земельного участка |
|  | Границы эксплуатационной ответственности | Стена здания |

**\*- обозначает наличие указанного в составе общего имущества. Заполняется по факту заключения договора.**

**Собственник: Управляющая компания:**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Приложение №2**

к договору управления

многоквартирным домом

№\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

**Размер платы за коммунальные услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги и категория потребителей в многоквартирном доме | | Норматив потребления в месяц  куб.м./чел | Размер платы в месяц с человека, (в рублях) | | | | |
|  | |  |  | |
| *1.* | *2* | | *3* | *4* | | *5* | *6* | |
| 1. | Холодное водоснабжение | |  |  | |  |  | |
| 1.1. | Жилые дома, оборудованные водопроводом, канализацией, ванными длинной 1,5-1,7 м, с централизованным горячим водоснабжением | |  |  | |  |  | |
| 1.2. | Жилые дома, оборудованные водопроводом, канализацией, с сидячими ванными и душами, с централизованным горячим водоснабжением | |  |  | |  |  | |
| 1.3. | Жилые дома, оборудованные водопроводом, канализацией, с сидячими ванными и душами, с быстродействующими газовыми нагревателями и многоточечным водозабором | |  |  | |  |  | |
| 1.4. | Жилые дома, оборудованные водопроводом, канализацией, с сидячими ванными и душами, с газовыми нагревателями (одноточечным водозабором) | |  |  | |  |  | |
| 1.5. | Жилые дома, оборудованные водопроводом, канализацией без ванн | |  |  | |  |  | |
| 1.6. | Жилые дома, оборудованные водопроводом, канализацией без ванн с газоснабжением | |  |  | |  |  | |
| 1.7. | Жилые дома, оборудованные водопроводом, канализацией, с ванными или душами, с водонагревательными приборами на твердом топливе | |  |  | |  |  | |
| 1.8. | Жилые дома без водопровода и канализации при круглогодичном проживании | |  |  | |  |  | |
| 1.9. | Жилые дома без водопровода и канализации при сезонном проживании | |  |  | |  |  | |
| 1.10. | Жилые дома общежития с общими душевыми | |  |  | |  |  | |
| 1.11. | Жилые дома общежития с общими кухнями и блоками душевых на этажах при жилых комнатах каждой секции зданий | |  |  | |  |  | |
| 2. | Горячее водоснабжение | |  |  | |  |  | |
| 2.1. | Жилые дома, оборудованные водопроводом, канализацией, ванными длинной 1,5-1,7 м, с центральным горячим водоснабжением | |  |  | |  |  | |
| 2.2. | Жилые дома, оборудованные водопроводом, канализацией, с сидячими ванными и душами, с централизованным горячим водоснабжением | |  |  | |  |  | |
| 2.3. | Жилые дома общежития с общими душевыми | |  |  | |  |  | |
| 2.4. | Жилые дома общежития с общими кухнями и блоками душевых при жилых комнатах каждой секции зданий | |  |  | |  |  | |
| 3. | Водоотведение | |  |  | |  |  | |
| 3.1. | Жилые дома, оборудованные водопроводом, канализацией, ванными длинной 1,5-1,7 м, с централизованным горячим водоснабжением | |  |  | |  |  | |
| 3.2. | Жилые дома, оборудованные водопроводом, канализацией, с сидячими ванными и душами, с централизованным горячим водоснабжением | |  |  | |  |  | |
| 3.3. | Жилые дома, оборудованные водопроводом, канализацией, с сидячими ванными и душами, с быстродействующими газовыми нагревателями и многоточечным водозабором | |  |  | |  |  | |
| 3.4. | Жилые дома, оборудованные водопроводом, канализацией, с сидячими ванными и душами, с газовыми нагревателями (одноточечными) | |  |  | |  | |  |
| 3.5. | Жилые дома, оборудованные водопроводом, канализацией без ванн | |  |  | |  | |  |
| 3.6. | Жилые дома, оборудованные водопроводом, канализацией без ванн с газоснабжением | |  |  | |  | |  |
| 3.7. | Жилые дома, оборудованные водопроводом, канализацией, с ванными или душами, с водонагревательными приборами на твердом топливе | |  |  | |  | |  |
| 3.8. | Жилые дома без водопровода и канализации при круглогодичном проживании | |  |  | |  | |  |
| 3.9. | Жилые дома без водопровода и канализации при сезонном проживании | |  |  | |  | |  |
| 3.10. | Жилые дома общежития с общими душевыми | |  |  | |  | |  |
| 3.11. | Жилые дома общежития с общими кухнями и блоками душевых на этажах при жилых комнатах каждой секции здания | |  |  | |  | |  |
| 4. | Отопление | | Норматив потребления в месяц, куб. м/чел. | | Размер платы (в рублях) | | | |
| №  п/п | Наименование видов благоустройства по категориям потребителей | |  |  |  | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | |
| 1 | Жилые дома с центральным отоплением |  |  | |  |  |  | |
|  | Плата за отопление вносится ежемесячно в течении года | | | | | | | |
| Налог на добавленную стоимость (НДС) в тариф включен и дополнительно не взимается | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Собственник (собственники) | Управляющая организация  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение №3**

к договору управления

многоквартирным домом

№\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г

**Перечень коммунальных услуг, предоставляемых собственникам и пользователям помещений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Водоснабжение** | |  |  |
| **Холодное** | **Горячее** | **водоотведение** | **теплоснабжение** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**\*- обозначает наличие указанной коммунальной услуги. Заполняется по факту заключения договора.**

|  |  |
| --- | --- |
| Собственник (собственники) | Управляющая организация |

**Приложение №4**

к договору управления

многоквартирным домом

№\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

**Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту**

**общего имущества в многоквартирном доме**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды работ по текущему и капитальному ремонту** | **Наименование объекта проведения работ** |
| 1 | Обследование жилых зданий, квартир | Жилищный фонд |
|  |  |  |
| 2 | Изготовление проектно-сметной документации | Жилищный фонд |
|  |  |  |
| 3 | Ремонтно-строительные работы по смене , восстановлению или замене элементов жилых зданий (кроме полной замены каменных или бетонных фундаментов, несущих стен и каркасов) | Жилищный фонд |
|  |  |  |
| 4 | Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмосток и входов в подвалы | Фундаменты |
|  |  |  |
| 5 | Герметизация стыков, заделка и восстановление архитектурных элементов, смена участков обшивки деревянных стен, ремонт и окраска фасадов | Стены и фасады |
|  |  |  |
| 6 | Частичная смена отдельных элементов, заделка швов и трещин, укрепление и окраска | Перекрытия |
| 7 | Усиление элементов деревянной стропильной системы, антисептирование и антиперирование, устранение неисправностей стальных и других кровель, замена водосточных труб, ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции | Крыши |
|  |  |  |
| 8 | Смена и восстановление отдельных элементов (приборов) и заполнений | Оконные и дверные заполнения МОП |
|  |  |  |
| 9 | Усиление, смена, заделка отдельных участков | Межквартирные перегородки |
| 10 | Восстановление или замена отдельных участков и элементов | Лестницы, балконы, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей (парапеты) |
|  |  |  |
| 11 | Замена, восстановление отдельных участков | Полы - МОП |
| 12 | Устранение неисправностей | Печи и очаги |
| 13 | Восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками | Внутренняя отделка в подъездах, технических помещениях, в других общедомовых и вспомогательных помещениях |
| 14 | Замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления | Внутренняя система отопления (кроме обогревающих элементов в жилых помещениях) |
|  |  |  |
| 15 | Замена и восстановление работоспособности | Внутренняя система водоснабжения и канализации; в жилых помещениях водоснабжение до первого отключающего устройства, канализация до первого поворота |
|  |  |  |
| 16 | Замена и восстановление работоспособности | Внутренняя система электроснабжения МОП - в помещениях до счетчика |
|  |  |  |
| 17 | Замена и восстановление работоспособности внутреннего газопровода | Внутренняя система газоснабжения в жилых помещениях до крана перед газовым прибором |
| 18 | Замена и восстановление работоспособности | Внутренняя система вентиляции в жилых помещениях вентканалы |
| 19 | Восстановление работоспособности вентиляционных и промывочных устройств, крышек мусороприемных клапанов шиберных устройств | Мусоропроводы |

|  |  |
| --- | --- |
| Управляющая организация | Собственник (собственники) |

**Приложение №5**

к договору управления

многоквартирным домом

№\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г

**Размер платы за жилое помещение**

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория жилого дома** | **Размер платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения, с учетом вывоза ТБО**  **руб./кв.м.** |
| 1. Жилые дома, имеющие не все виды благоустройства с износом конструкций менее 60% |  |
| 2. Жилые дома, имеющие не все виды благоустройства с износом  основных конструкций более 60% |  |
| 3. Жилые дома, не имеющие благоустройства |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Собственник (собственники) | Управляющая организация |

**Приложение № 6** к договору управления

многоквартирным домом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.№\_\_\_

**АКТ**

**По разграничению ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и оборудования между Управляющей компанией и Собственником**

Настоящий АКТ составлен между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего (-ей) на основании Устава, именуемым в дальнейшем «Управляющая организация», с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемым (именуемыми) в дальнейшем «Собственник», с другой стороны о ниже следующем:

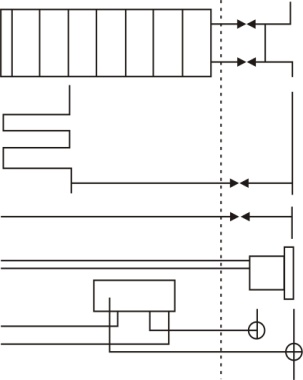
1. Граница ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и оборудования между Управляющей компанией и Собственником обозначена пунктирной линией на ниже проведенной схеме.

1. Собственник несет ответственность за предоставление доступа к общим сетям, устройствам и оборудованию, находящимся и/или проходящим транзитом через жилое помещение Собственника.
2. В случае выхода из строя инженерных сетей, устройств и оборудования, входящих в зону ответственности Собственника (в т.ч. аварий), составляется при необходимости аварийный акт в течение трех рабочих дней. Ремонт, аварийное обслуживание и устранение последствий аварий производится за счет средств Собственника.
3. В случае выхода из строя инженерных сетей, устройств и оборудования, входящих в зону ответственности Управляющей компании (в т.ч. аварий), составляется при необходимости аварийный акт в течение трех рабочих дней. Ремонт, аварийное обслуживание и устранение последствий аварий производятся за счет средств, оплаченных Собственником за содержание и текущий ремонт жилищного фонда для жилых помещений.
4. В случае ограничения Собственником доступа к общим внутридомовым инженерным сетям, устройствам и оборудованию, входящим в зону ответственности Управляющей компании, ремонт этих инженерных сетей, устройств и оборудования ,а так же аварийное обслуживание и устранение последствий аварий производятся за счет средств Собственника.\*
5. При привлечении Собственником сторонних организаций к производству работ на инженерных сетях, устройствах и оборудовании, входящих в зону ответственности Собственника и/или Управляющей компании, ответственность за возможный ущерб, нанесенных в результате проведения работ имуществу Собственника, общему имуществу многоквартирного дома, имуществу других Собственников имуществу Управляющей компании или третьих лиц, несет Собственник. Ремонт, аварийное обслуживание и устранение последствий аварий производится за счет средств Собственника.\*

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

\*в указанных случаях вызов аварийной бригады не входит в платеж за содержание и текущий ремонт жилищного фонда и оплачивается собственником дополнительно в соответствии с утвержденными расценками.

**СОБСТВЕННИК УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ**



**Отопление – до первого вентиля (первого сварного шва)**

**ГВС – до первого вентиля (вкл.) на стояке в помещении**

**ХВС – до первого вентиля (вкл.) на стоянке в помещении**

**КНС – до первого раструба в помещении**

**Электрическая сеть – до электросчетчика**

**Собственник (собственники): Управляющая организация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

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

Приложение 8

к конкурсной документации

**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 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.