ТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

МО «Светогорское городское поселение»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Давыдов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

по отбору управляющей компании для управления многоквартирными домами   
на территории МО «Светогорское городское поселение»

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»

Согласовано:

Заместитель главы администрации

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Ренжин

Начальник отдела городского хозяйства

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А. Андреева

Исполнитель:

Специалист

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.О.Банникова

г. Светогорск

2017 год **Содержание конкурсной документации**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Раздел I конкурсной документации для проведения открытого конкурса** **по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами** | 4 |
| 1. Общие положения | 4 |
| 2. Понятия, термины и сокращения, используемые в конкурсной документации | 4 |
| 3. Требования к претендентам открытого конкурса  4. Порядок проведения осмотров объектов конкурса и график осмотров | 5  5 |
| 5. Разъяснение положений конкурсной документации | 6 |
| 6. Внесение изменений в конкурсную документацию | 6 |
| 7. Отказ от проведения конкурса | 7 |
| 8. Инструкция претендентам и участникам конкурса | 7 |
| 9. Заявка на участие в конкурсе | 8 |
| 10. Подача, изменение и отзыв заявки на участие в конкурсе | 9 |
| 11.Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием | 10 |
| 12. Обеспечение заявок на участие в конкурсе | 10 |
| 13. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе | 10 |
| 14. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе | 10 |
| 15. Порядок проведения конкурса | 11 |
| 16.Заключение договора управления многоквартирным домом по результам проведения конкурса | 12 |
| 17.Обеспечение исполнения обязательств | 13 |
| 18. 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 | 14 |
| 19.Формы и способы осуществления собственником помещения в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией договора управления | 14 |
| 20.Срок начала выполнения управляющей организацией, возникших по результатам конкурса обязательств  21. Срок действия договоров управления многоквартирным домом | 14  15 |
| **Раздел II конкурсной документации для проведения открытого конкурса** **по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами** | 16 |
| 1. Информационная карта | 16 |
| Приложение № 1 Акт о состоянии помещений в многоквартирном доме, находящемся в муниципальной собственности и являющегося объектом конкурса | 22 |
| Приложение № 2 Перечень обязательных работ и услуг |  |
| Приложение № 3 Перечень дополнительных работ и услуг |  |
| Приложение № 4 Форма заявки на участие в конкурсе  Приложение № 5 Опись документов | 28  30 |
| Приложение № 6 Проект договора управления многоквартирным домом | 31 |
| Приложение № 7 Расписка о получении заявки | 48 |
|  |  |
|  |  |

**Раздел I конкурсной документации для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории МО "Светогорское городское поселение"**

**ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

1. **Общие положения**

1.1 Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с Жилищным кодексом РФ, постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее – Правила).

**2. Понятия, термины и сокращения, используемые в конкурсной документации**

2.1 Понятие, термины и сокращения, используемые в конкурсной документации, применяются   
в значениях, определенных постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

2.2 В настоящей конкурсной документации также используются следующие понятия, термины   
и сокращения:

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

**"предмет конкурса"** - право заключения договоров управления многоквартирным домом   
в отношении объекта конкурса;

**"объект конкурса"** - общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме,   
на право управления которым проводится конкурс;

**"размер платы за содержание и ремонт жилого помещения"** - плата, включающая в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему

и капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленная из расчета 1 кв. метра общей площади жилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме;

**"организатор конкурса"** - администрация МО «Светогорское городское поселение»;

**"конкурсная комиссия"** – комиссия, созданная организатором конкурса для проведения конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами   
на территории МО «Светогорское городское поселение»;

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

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

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

2.3. **Официальным печатным изданием** для опубликования информации о размещении заказов для муниципальных нужд муниципального образования «Светогорское городское поселение» Ленинградской области является газета «Вуокса».

2.4. **Официальным сайтом** для размещения информации о размещении заказов   
для муниципальных нуждмуниципального образования «Светогорское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области является сайт в сети «Интернет»: [**www.torgi.ru**](http://www.torgi.ru)

**3. Требования к претендентам открытого конкурса**

3.1 Претендентом может быть только лицо, имеющая лицензию на право управления домами.

3.2 При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо 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 управляющей организации по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Управляющая организация считается соответствующей установленному требованию, если она обжаловала 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 управляющей организации   
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.

3.3 В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям   
к претендентам, установленным [3.2](#sub_1015) настоящей конкурсной документации, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

**4.Порядок проведения осмотров объектов конкурса и график осмотров**

4.1. Порядок проведения осмотров объектов конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами.

Проведение осмотров общего имущества собственников помещений многоквартирных домов (далее – осмотры объектов конкурса), являющегося объектом открытого конкурса по отбору управляющей организации, имеет целью дать заинтересованным лицам и претендентам визуальное представление о техническом состоянии общего имущества многоквартирных домов. По результатам осмотров претенденты и заинтересованные лица должны получить возможность принять решение   
о подаче заявки на участие в конкурсе, об отзыве поданной заявки, а также составить прогнозы относительно возможности повышения стоимости дополнительных работ и услуг (снижения себестоимости обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества).

Лицо, заинтересованное в проведении осмотра объектов конкурса: юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (далее лицо) не менее, чем за два рабочих дня   
до предполагаемого дня проведения осмотра представляет заявление лично по адресу: город Светогорск, улица Победы, д. 22, кабинет № 15 (здание администрации «Светогорское городское поселение»),   
в рабочие дни с 9 час. до 13 час. и с 14 час. до 18 час. в пятницу – до 17 час.00 мин. Контактный телефон по вопросу проведения осмотров 8-(81378) 43-673.

Заявление на участие в осмотре объекта конкурса составляется в свободной форме   
с указанием номера лота, который желает осмотреть лицо, заинтересованное в проведении осмотра объектов конкурса, и состава участников осмотра. **Заявление в обязательном порядке должно содержать строчку: "С Порядком проведения осмотров ознакомлен и обязуюсь выполнять – подпись".**

Допуск на объекты конкурса обеспечивает организатор конкурса.

При приеме заявки до лица доводится дата, маршрут осмотра объектов, время и место начала осмотра объектов в составе лотов. К месту, в указанное время осмотра претенденты прибывают самостоятельно.

При проведении осмотров не допускается:

- отклоняться от маршрута без согласования с лицом, организующим осмотр;

- самостоятельно изменять маршрут осмотров;

-требовать от лица организующего проведение осмотра комментариев в части технического состояния объекта или давать советы лицу, обеспечивающему проведение осмотров по обслуживанию   
и ремонту объекта осмотра.

При проведении осмотров запрещается:

- применять разрушающие методы инструментального контроля;

-проверять на работоспособность отсечные и отключающие устройства на сетях и системах объекта.

При проведении осмотров категорически запрещается:

- нарушать требования техники безопасности и пожарной безопасности;

- демонстрировать участникам осмотра свои навыки и опыт работы на инженерных сетях, системах и оборудовании объекта.

4.2. График проведения осмотров объектов конкурса в составе лота по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами:

Организатор конкурса организует проведение осмотров конкурсных объектов 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.

5.Разъяснение положений конкурсной документации

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

5.2 В течение одного рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу управляющей организации это разъяснение размещается организатором конкурса на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания управляющей организации, от которой поступил запрос.

6.Внесение изменений в конкурсную документацию

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   
на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

7.Отказ от проведения конкурса

7.1 В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений   
в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом или реализовали решение о выборе способа управления этим домом, конкурс не проводится.

7.2 Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса   
в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения - размещает извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса направляет или вручает под расписку всем претендентам уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты управляющих организаций). Организатор конкурса возвращает претендентам средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие   
в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

**8.** **Порядок подачи заявок на участие в конкурсе заинтересованных лиц:**

8.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие   
в конкурсе в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса по форме, установленной конкурсной документацией.

8.2 Заинтересованное лицо может подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе   
в отношении каждого предмета открытого конкурса (лота).

8.3 Заявка, поданная заинтересованным лицом на часть лота, не рассматривается   
по данному лоту.

8.4 В случае, если заинтересованное лицо подает более одной заявки на участие   
в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота либо, при условии, что поданные ранее заявки такого заинтересованного лица не отозваны, все заявки на участие в открытом конкурсе такого лица, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

8.5 Заинтересованное лицо несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки   
на участие в открытом конкурсе. Организатор открытого конкурса не отвечает и не имеет обязательств   
по этим расходам независимо от результатов открытого конкурса.

8.6 Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть представлена на русском языке.

8.7 Подача документов, входящих в состав заявки, на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

8.8 Заявка на участие в конкурсе представляется организатору конкурса в закрытом виде   
(в запечатанном конверте) в установленные им сроки и время приема. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. По истечении установленного срока прием заявок прекращается.

8.9 В случае участия в конкурсе по нескольким лотам (два и более) заинтересованное лицо   
на участие в конкурсе вправе (по своему выбору) подать заявку на участие в конкурсе:

- отдельно в отношении каждого лота (т.е. заявка на участие в конкурсе по конкретному лоту формируется в отдельном конверте, а также платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, предоставляются по каждому конкретному лоту с приложением всех документов, указанных в п. 9.2);

- общую по всем лотам (т.е. заявка на участие в конкурсе по нескольким лотам формируется   
в одном общем конверте с приложением всех документов, указанных в п. 9.2).

8.10 Заявка на участие в открытом конкурсе составляется в письменной форме.

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

8.11 Заявка на участие в открытом конкурсе по форме установленной приложением   
№ 4 к конкурсной документации, должна быть подписана лицом, имеющим полномочия на ее подписание от имени управляющей организации.

8.12 Все документы, входящие в заявку на участие в открытом конкурсе, должны быть надлежащим образом оформлены, иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица   
с расшифровкой, печать – в необходимых случаях). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы, допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

8.13 В тексте всех документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе,   
не должно быть никаких вставок между строк, надписей поверх изначального текста. Никакие исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (в случае ее наличия)   
и заверенных подписью лица, подписавшего заявку на участие в открытом конкурсе.

8.14 Документы заявки на участие в открытом конкурсе представляются в оригинале либо   
в установленных законодательством Российской Федерации случаях – в заверенных надлежащим образом копиях.

8.15 Все страницы заявки на участие в открытом конкурсе должны быть пронумерованы.

8.16 Все документы, представляемые претендентами в составе заявки на участие в открытом конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам. В случае отсутствия каких-либо данных необходимо указать слово «нет».

8.17 Претендент помещает заявку на участие в открытом конкурсе в конверт, на котором необходимо указать: свое фирменное наименование, почтовый адрес, наименование и адрес организатора открытого конкурса, наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, номер конкурса, номер (наименование лота), на который подается заявка.

**9. Заявка на участие в конкурсе**

9.1. Оформление конкурсной заявки:

9.1.1. Заявка на участие в конкурсе оформляется по установленной форме.

9.1.2. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью управляющей организации и подписана, уполномоченным лицом претендента.

9.1.3. Общее количество листов заявки подтверждается подписью уполномоченным лицом претендента, скрепленной печатью на обороте последнего листа заявки на месте прошивки.

9.2. Документы конкурсной заявки:

9.2.1.Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) Заявку на участие в конкурсе по форме согласно Приложению 4;

2) Опись документов заявки по форме согласно Приложению 5;

3) Выписку из единого государственного реестра юридических лиц (выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

4) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя на участие. В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий юридического лица или индивидуального предпринимателя   
на участие в конкурсе, заверенную печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя и подписанную руководителем юридического лица или индивидуального предпринимателя либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

5) Платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения (по каждому лоту отдельно).

6) Реквизиты для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие   
в конкурсе;

7) Копию утвержденного баланса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

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

9) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, и нанимателями жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы   
за коммунальные услуги.

9.3.Признание конкурса не состоявшимся и рассмотрение единственной заявки:

9.3.1. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается, и заявка рассматривается   
в общем порядке.

9.3.2. В случае если заявка, указанная в п. 9.3.1, соответствует требованиям и условиям, предусмотренным настоящей конкурсной документацией, Организатор конкурса в течение   
3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этой управляющей организации проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

9.3.3.В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе   
не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс.

**10. Подача, изменение и отзыв заявки на участие в конкурсе**

10.1 Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 4 к настоящей конкурсной документации. Заявка может быть подана в течение   
30 (тридцати) дней с даты опубликования извещения.

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

10.3 Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный извещением срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки.

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

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

11. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

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

12. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

12.1 В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе управляющая организация вносит средства на указанный в информационной карте конкурсной документации счет.

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

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

13. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

13.2 Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.

13.3 Претенденты и их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками   
на участие в конкурсе.

13.4 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.

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

14. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

14.1 Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляет 5 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

14.2 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске управляющей организации к участию в конкурсе. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок   
на участие в конкурсе.

Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса.

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

14.3 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 этой управляющей организации проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении   
о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

14.5 Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие   
в конкурсе средства претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 рабочих дней   
со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

15. Порядок проведения конкурса

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

15.2 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.

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

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

15.4 Указанный в пункте 15.3. настоящей главы конкурсной документации 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.

15.5 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 и определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований участник конкурса признается победителем конкурса.

15.6 В случае если участник конкурса отказывается выполнить указанные требования, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение   
по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

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

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

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

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

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

15.9 Организатор конкурса возвращает в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

15.10 Участник конкурса после опубликования или размещения на официальном сайте протокола конкурса вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса представляет такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

16. Заключение договора управления многоквартирным домом по результам проведения конкурса

16.1 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.

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

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

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

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

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

16.5 Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

**17. Обеспечение исполнения обязательств**

17.1 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 (нотариально заверенную копию договора   
о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию).

При непредставлении организатору конкурса в указанный срок 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 возвращаются.

17.2 Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса   
в размере 50% цены договора на управление многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца.

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

17.3 Способ обеспечения исполнения обязательств по договору, из перечисленных в абзаце первом пункта 17.1, определяется участником конкурса самостоятельно.

17.4 Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или)   
в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом,   
в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению   
в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

**18.** **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**

Собственники помещений вправе оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги.

**19. Формы и способы осуществления собственником помещения в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией договора управления**

Контроль осуществляется путем:

- получения от Управляющей организации не позднее 3 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

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

- участия в осмотрах общего имущества, в том числе кровель, подвалов, а также участия в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений   
по их ремонту;

- участия в приемке всех видов работ, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации;

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

- составления актов о нарушении условий Договора;

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

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

- предоставления Собственнику отчета о выполнении Договора за истекший календарный год   
в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора, а по окончании срока действия договора управления многоквартирным домом - не ранее чем за два месяца и не позднее чем   
за 15 дней до истечения срока его действия. Отчет размещается на досках объявлений в подъездах или   
в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом и в помещении, где располагается управляющая организация.

**20. Срок начала выполнения управляющей организацией, возникших по результатам конкурса обязательств**

Срок начала выполнения управляющей организацией, возникших по результатам конкурса обязательств составляет - не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией и подготовленных проектов договоров управления многоквартирным домом.

**21. Срок действия договоров управления многоквартирным домом**

Договор на управление многоквартирным домом заключается сроком на 3 (три) года. Срок действия указанного договора может быть продлен на 3 месяца, если:

большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;

другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока   
не приступила к их выполнению; другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами,   
не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

**Раздел II конкурсной документации для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования «Светогорское городское поселение»**

**СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| информационная карта открытого конкурса | | |
| 1.1 | Предмет открытого конкурса | Право заключения договора управления многоквартирным домом. |
| 1.2. | Объект открытого конкурса | **Объект конкурса:**  Лот №1 – пгт Лесогорский, ул. Садовая, д.16 (площадь кв. м; площадь жилых помещений -кв. м) |
| 1.3 | Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса. | Установлен приложением № 2 к конкурсной документации |
| 1.4 | Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса. | Установлен приложением № 3 к конкурсной документации |
| 1.5 | Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения  (руб/м кв. в месяц) | Лот №1 – Лот №1 – пгт Лесогорский, ул. Садовая, д.16 – 46,25  руб. за 1м. кв./в месяц |
| 1.6 | Организатор конкурса | Администрация муниципального образования «Светогорское городское поселение»  Адрес: 188800, Ленинградская обл., Выборгский р-н, г. Светогорск, ул. Победы, д. 22  тел. (881378) 60-680; (881378) 43-641  Официальный сайт: [www.torgi.ru](http://www.torgi.ru)  Е-mail: andreeva@svetogorsk-city.ru |
| 1.7 | Порядок проведения осмотра объекта открытого конкурса | Установлен в общей части конкурсной документации |
| 1.8. | График проведения осмотра объекта открытого конкурса | Установлен в общей части конкурсной документации |
| 1.9. | Требования к участникам конкурса | При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к управляющим организациям:  1) наличие лицензии на управление многоквартирным домом;  2) в отношении управляющей организации не проводится процедура банкротства либо не проводится процедура ликвидации;  3) деятельность управляющей организации не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;  4) отсутствие у управляющей организации 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 по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Управляющая организация считается соответствующим установленному требованию, если она обжаловала наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;  5) отсутствие у управляющей организации кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;  6) внесение управляющей организации на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом управляющая организация считается соответствующей данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации. |
| 1.10 | Форма заявки на участие в конкурсе | Установлена приложением № 4 к конкурсной документации |
| 1.11 | Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе | Установлена в общей части конкурсной документации |
| 1.12 | Документы, предоставляемые в составе заявки на участие в конкурсе  Рекомендованные к предъявлению организатором конкурса документы | 1) Заявка на участие в конкурсе по форме согласно Приложению 4;  2) Опись документов заявки по форме согласно Приложению 5;  3) Выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или нотариально заверенную копию такой выписки; полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.  4) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени управляющей организации на участие в конкурсе. В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий управляющей организации на участие в конкурсе, заверенную печатью управляющей организации и подписанную руководителем управляющей организации либо нотариально заверенную копию такой доверенности.  5) Платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения (по каждому лоту отдельно).  6) Реквизиты для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  7) Копию утвержденного баланса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.  8) Копии документов, подтверждающих соответствие управляющей организации установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  1) Справку из налоговой инспекции об исполнении налогоплательщиком (участником конкурса) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций; либо справку о состоянии расчетов по налогам, сборам и санкциям, полученные не ранее даты размещения на официальном сайте информации о проведении конкурса.  2) Копии учредительных документов претендента на участие в конкурсе (для юридических лиц).  3) Сведения о наличии положительного опыта работы по управлению многоквартирными домами. |
| 1.13 | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе | Лот №1 – пгт Лесогорский, ул. Садовая, д.16 – 3036,54руб. |
| 1.14 | Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе | Адрес: 188990, Ленинградская область, Выборгский район,  г. Светогорск, ул. Победы, д. 22;  УФК по Ленинградской области (администрация  МО «Светогорское городское поселение», л/с 05453РО8490)  ИНН 4704063734  КПП 470401001  Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург  БИК 044106001  р/счет 40302810700003002514  ОКТМО 4161511 |
| 1.15 | Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги. | Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится собственниками ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, если иной срок не установлен договором управления многоквартирным домом.  Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, представленных не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем. В случае задержки предоставления платежного документа срок внесения платы отодвигается на соответствующее количество дней. |
| 1.16 | Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств | В течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, победитель конкурса представляет организатору конкурса, подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств. |
| 1.17 | Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом | Обязательства могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг; |
| 1.18 | Срок начала выполнения управляющей организацией, возникших по результатам конкурса обязательств | Не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией и подготовленных проектов договоров управления многоквартирным домом. |
| 1.19 | Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств | В размере 50% цены договора на управление многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца.  **Срок представления обеспечения исполнения обязательств**: В течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса |
| 1.20 | 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 | Собственники оплачивают фактически выполненные работы и оказанные услуги |
| 1.21 | Срок действия договоров управления многоквартирным домом | Договор на управление многоквартирным домом заключается сроком на 3 (три) года. Срок действия указанного договора может быть продлен на 3 месяца, если:  большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;  товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;  другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;  другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом. |
| 1.22 | Срок предоставления, подписанного (ых) участником конкурса проекта (ов) договора управления многоквартирным домом | В течение 10 рабочих дней с момента утверждения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (при признании претендента единственным участником) |

Приложение 4

к конкурсной документации

**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 многоквартирными домами, входящими в лот (ы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (номера лотов

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 осуществлять на счет:

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

(реквизиты банковского счета претендента)

3.Настоящей заявкой подтверждаем, что против *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(наименование претендента на участие в конкурсе)*

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает   
25% балансовой стоимости наших активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

4. В случае признания нас победителями конкурса мы берем на себя обязательство подписать Договор управления многоквартирным домомвсоответствии с требованиями конкурсной документации и нашими предложениями о стоимости дополнительных работ и услуг не позднее 10 дней со дня подписания протокола конкурса.

5. В случае если победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения Договора управления, а нами сделано предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг,   
мы обязуемся подписать Договор в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений в течение 10 дней со дня передачи нам проекта Договора.

6. В случае признания нас единственным участником конкурса мы обязуемся подписать Договор управления в соответствии с требованиями конкурсной документации в течение 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7. Мы обязуемся придерживаться условий настоящей конкурсной заявки до подписания Договора управления.

Приложение: документы в соответствии с п. 9.2. конкурсной документации.

Руководитель (уполномоченное лицо)

Претендента на участие в конкурсе

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

(подпись) (ФИО)

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

М.П.

Приложение 5

к конкурсной документации

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

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

*(наименование или Ф.И.О. претендента на участие в конкурсе)*

для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом направляю следующие документы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Кол-во  страниц |
|  | Заявка на участие в конкурсе (согласно Приложению № 4) |  |
|  | Опись вложения (перечень документов) |  |
|  | а) Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или нотариально заверенная копия такой выписки; |  |
|  | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса |  |
|  | Копии документов, подтверждающих соответствие управляющих организаций установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; |  |
|  | Платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения. |  |
|  | Копия баланса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. |  |
|  | ***По рекомендации Организатора конкурса*** |  |
|  | Справка из налоговой инспекции об исполнении налогоплательщиком (претендентом на участие в конкурсе) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций; либо справка о состоянии расчетов по налогам, сборам и санкциям, полученные не ранее даты размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса. |  |
|  | Копии учредительных документов (для юридических лиц) |  |
|  | Документы, подтверждающие сведения о положительном опыте работы по управлению многоквартирными домами. |  |

Руководитель (уполномоченное лицо)

претендента на участие в конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О

(МП) *(подпись)*

Приложение № 6

к конкурсной документации

ПРОЕКТ

**Договор № \_\_\_**

**управления многоквартирным домом**

**г. Светогорск «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с одной стороны, и собственник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт серии свидетельства о регистрации права собственности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_именуемый в дальнейшем «Заказчик», являющийся собственником жилого помещения №\_\_\_\_\_\_, многоквартирного дома по адресу: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

# Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен по результатам открытого конкурса МО «Светогорское городское поселение» по отбору Управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными положениями гражданского и жилищного законодательства Российской Федерации.

# 2. Предмет Договора

2.1. Цель настоящего Договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных услуг Заказчику помещений и иным гражданам, проживающим в многоквартирном доме.

2.2. По настоящему договору Управляющая организация по заданию Заказчика в течение согласованного срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предоставлять коммунальные услуги Заказчику, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

2.3. Состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого осуществляется управление, содержание и текущий ремонт определяется в **Приложении № 4** к настоящему Договору.

2.4. Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также перечень коммунальных услуг, которые предоставляет Управляющая организация, приведены в **Приложении № 1 и 2** кнастоящему Договору.

2.5. Для достижения целей настоящего договора Заказчик поручает, а Управляющая организация обязуется:

2.5.1. Осуществлять выбор подрядных и прочих организаций, а также заключать с ними договора от собственного имени, но за счет Заказчика.

2.5.2. Осуществлять контроль за исполнением договорных обязательств подрядными и прочими организациями, а в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения ими указанных обязательств – вести претензионную работу согласно условиям настоящего договора и действующему законодательству.

2.5.3. Осуществлять приемку работ и услуг, выполненных и оказанных по заключенным договорам с подрядными и прочими организациями.

2.5.4. Производить начисление, сбор, расщепление и перерасчет обязательных и иных платежей Заказчика.

2.5.5. Составлять акты по фактам причинения вреда имуществу Заказчику.

2.5.6. По поручению Заказчика подготавливать предложения по проведению дополнительных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества дома, расчету расходов на их проведение.

2.5.7. Подготавливать предложения и экономические расчеты по планируемым работам и/или услугам, касающимся содержания, текущего (капитального) ремонта, модернизации, приращения и реконструкции общего имущества на очередной год и по мере необходимости предъявлять вышеуказанную информацию Заказчику для рассмотрения и принятия соответствующих решений.

2.5.8. По поручению Заказчика подготавливать предложения о необходимости проведения капитального ремонта, об объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и размере платы на капитальный ремонт для каждого собственника.

2.5.9. Осуществлять ведение, принятие и хранение проектной, технической, а также исполнительной и иной документации на многоквартирный дом, внесение изменений и дополнений в указанную документацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5.10. Осуществлять прием и рассмотрение обоснованных (касающихся взятых Управляющей организацией на себя обязательств) обращений и жалоб Заказчика.

2.5.11. Оказывать услуги по начислению, сопровождению платы за жилищно-коммунальные услуги, перерасчету, печати квитанций-извещений, обработке оплаченных документов, приему первичных документов на регистрацию и снятию с регистрационного учета по месту жительства и по месту пребывания граждан РФ и передачу в органы регистрационного учета предусмотренных учетных документов, а также ведение и хранение поквартирных карточек и карточек регистрации по месту жительства.

2.5.12. Определять перечень мероприятий по ресурсосбережению и обеспечивать их реализацию.

2.5.13. Информировать муниципальные и надзорные органы о незаконных перепланировках и переустройстве в помещениях Заказчика.

2.5.14. Согласовывать проекты перепланировки, переустройства в помещениях Заказчика, а также согласовывать перевод жилого помещения в статус нежилого и из нежилого в жилое.

2.5.15. Совершать другие юридически значимые и иные действия, направленные на управление многоквартирным домом.

2.6. Заказчик передает, а Управляющая организация принимает права по пользованию и частичному распоряжению инженерным оборудованием для реализации настоящего Договора. Отчуждение части инженерного оборудования осуществляется только при его ремонте.

# 3. Права и обязанности Сторон

***3.1. Управляющая организация обязана:***

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Заказчика в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

3.1.2.Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с **Приложениями № 1** к настоящему Договору. В случае оказания услуг и выполнения работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки.

3.1.3. Предоставлять коммунальные услуги Заказчику, а также членам семьи Заказчика, нанимателям и членам их семей, арендаторам, иным законным пользователям помещениями Заказчика в многоквартирном доме, в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, установленного качества и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу, в том числе: холодное водоснабжение; горячее водоснабжение; водоотведение; отопление.

Для этого от своего имени в интересах Заказчика заключать договоры на предоставление коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями. Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, качеством и количеством поставляемых коммунальных услуг, их исполнением, а также вести их учет.

3.1.4. Предоставлять иные услуги, предусмотренные решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

3.1.5. Принимать от Заказчика плату за содержание и ремонт общего имущества, а также плату за управление многоквартирным домом, коммунальные и другие услуги. Принимать плату за вышеуказанные услуги от всех арендаторов помещений Заказчика.

3.1.6. Обеспечить заключение договоров на круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, а также выполнение заявок Заказчика, в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

3.1.7. Вести и хранить документацию (базы данных), вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Заказчика знакомить их с содержанием указанных документов.

3.1.8. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Заказчика, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 30 рабочих дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

3.1.9. Информировать Заказчика о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставлении коммунальных услуг качеством ниже предусмотренного настоящим Договором в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения - немедленно.

3.1.10. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Заказчика о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации. Если не выполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.

3.1.11. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством.

3.1.12. Информировать в письменной форме в платежном документе (или иным способом) Заказчика об изменении размера платы за коммунальные услуги не позже даты выставления платежных документов по новым ценам и тарифам. Информировать в письменной форме в платежном документе (или иным способом) Заказчика об изменении размера платы за содержание и текущий ремонт общего имущества пропорционально его доле в общем имуществе многоквартирного дома, установленной на общем собрании собственников не позже даты выставления платежных документов по новым ценам.

3.1.13. Обеспечить Заказчика информацией о телефонах своих служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах многоквартирного дома.

3.1.14. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов.

3.1.15. Согласовать с Заказчиком время доступа в помещение не менее чем за три дня до начала проведения работ или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

3.1.16. Направлять Заказчику при необходимости предложения о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.

3.1.17. Предоставлять по письменному запросу, уполномоченному собственникам на общем собрании собственников многоквартирного дома лицу отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора. Отчет может предоставляться в письменном виде по требованию Заказчика. В отчете указываются: соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме перечню и размеру платы, указанным в настоящем Договоре; порядок расходования средств на ремонт общего имущества.

3.1.18. На основании заявления Заказчика направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу многоквартирного дома или помещению (ям) Заказчика.

***3.2. Управляющая организация вправе:***

3.2.1. Самостоятельно определить порядок, сроки и способ выполнения работ и оказания услуг, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору в зависимости от фактического состояния общего имущества, объема поступивших средств Заказчика и ее производственных возможностей, а также привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

3.2.2. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, информации, предоставленной Заказчиком, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому количеству, в соответствии с положениями п. 4.2. настоящего Договора.

При выявлении Управляющей организацией факта проживания в квартире Заказчика лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы по Договору, Управляющая организация после соответствующей проверки, составления акта и предупреждения Заказчика, вправе произвести расчет по количеству проживающих.

3.2.3. Взыскивать с должников сумму неплатежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2.4. Выполнять работы и оказывать услуги за дополнительную плату, не предусмотренные в составе перечней работ и услуг **(Приложение № 1)**, утвержденных общим собранием собственников помещений, если необходимость их проведения вызвана необходимостью устранения угрозы жизни и здоровья, проживающих в многоквартирном доме, устранением последствий аварий или угрозы наступления ущерба общему имуществу Заказчика, о чем Управляющая организация обязана проинформировать последних. Управляющая организация информирует Заказчика путём вывешивания уведомлений на входных дверях подъездов о необходимости проведения работ по устранению аварийных ситуаций.

3.2.5. Организовать мероприятия, направленные на обеспечение пожарной безопасности в многоквартирном доме, определенные решением общего собрания собственников жилых и нежилых помещений многоквартирного дома, в пределах средств, перечисленных «Заказчиком» на указанные мероприятия.

3.2.6. Размещать соответствующие технические службы, необходимые для осуществления эксплуатации многоквартирного дома, в помещениях, являющихся общим имуществом Заказчика.

3.2.7. Требовать доступа в жилое или нежилое помещение Заказчика в заранее согласованные с ними сроки для проведения работ, осмотра инженерного оборудования и конструктивных элементов помещения, снятия показаний приборов учета, а также для ликвидации аварий (в любое время суток).

3.2.8. Поручать при необходимости выполнение обязательств по настоящему Договору иным организациям.

3.2.9. В случае отсутствия поступлений на расчётный счёт Управляющей организации платы за жилищно-коммунальные услуги от нанимателей жилых помещений свыше 6 (шести) месяцев, Управляющая организация вправе обратиться к Заказчику с заявлением о возмещении задолженности за жилищно-коммунальные услуги, возникшие по вине нанимателя (нанимателей) жилого помещения. К заявлению о возмещении задолженности за жилищно-коммунальные услуги прилагается Реестр должников, проживающих в муниципальных жилых помещениях.

3.2.10. Истребовать у предыдущей управляющей организации техническую или иную документацию на управляемый многоквартирный дом, а в случае невозможности её истребовать – восстановить. Расходы «Управляющей организации», понесенные на изготовление такой документации, подлежат включению в состав затрат по содержанию общего имущества.

3.2.11. В случае возникновения необходимости проведения не установленных настоящим договором работ и услуг, в том числе работ капитального характера, работ по обеспечению энергетической эффективности многоквартирного дома, решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об оплате данных работ, принимается с учетом предложений управляющей организации о сроке начала, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения данных работ.

***3.3. Заказчик обязан:***

3.3.1. Обеспечивать надлежащее содержание общего имущества путем заключения настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и решением общего собрания.

3.3.2. В случае временного отсутствия предоставлять Управляющей организации информацию о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в его помещение на случай устранения аварийных ситуаций.

3.3.3. Предоставить в Управляющую организацию копию свидетельства о регистрации права собственности на помещения или иные основания пользования помещением.

3.3.4. Соблюдать правила содержания домашних животных. Не содержать на балконах и лоджиях животных, птиц и пчел. При содержании домашних животных в помещении, нести полную ответственность за безопасность окружающих граждан при контакте с животными вне жилого помещения. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы при выгуле животных на придомовой территории.

3.3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, газовыми, другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных устройств.

3.3.6. Содержать в чистоте и порядке места общего пользования, не допуская их захламления и загрязнения. Не загромождать посторонними предметами входы и выходы на лестничные клетки и на чердаки, запасные выходы, коридоры, проходы, лестничные марши. Не хранить в принадлежащем помещении и местах общего пользования вещества и предметы, загрязняющие воздух, взрыво- и пожароопасные вещества, и предметы. Не допускать нанесение различных надписей и рисунков на стены в местах общего пользования.

3.3.7. Не допускать выполнения работ или совершения иных действий, приводящих к порче помещений или конструкций многоквартирного дома, загрязнению придомовой территории.

3.3.8. При обнаружении неисправностей санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом/нежилом помещении, немедленно принимать возможные меры к их устранению и незамедлительно сообщать о таких неисправностях и повреждениях Управляющей организации.

3.3.9. Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги с учетом всех пользователей услугами, а также иные платежи, установленные по решению общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, принятые в соответствии с законодательством. Своевременно предоставлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещениями.

3.3.10. При неиспользовании жилого помещения в многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Заказчика при его отсутствии в городе более 24 часов.

3.3.11. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей;

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;

в) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Заказчика и их оплаты, без согласования с Управляющей организацией;

г) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;

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

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

з) не использовать пассажирские лифты (при наличии) для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;

и) не использовать мусоропровод (при наличии) для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы;

к) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования;

л) заблаговременно информировать Управляющую организацию о предстоящих работах по ремонту, переустройству и перепланировке жилых помещений.

3.3.12. Не производить складирование строительного мусора в местах общего пользования, на площадках оборудованных для сбора твердых бытовых отходов и на придомовой территории.

При проведении Заказчиками работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения осуществлять самостоятельно и за свой счет вывоз крупногабаритных и строительных отходов.

3.3.13. Предоставлять Управляющей организации в течение десяти рабочих дней сведения:

* об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях), включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате жилых помещений и коммунальных услуг для расчета размера их оплаты (собственники жилых помещений).

При выявлении Управляющей организацией факта проживания в квартире Заказчика лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы по Договору, Заказчик обязан произвести оплату по количеству проживающих с момента их заселения.

3.3.14. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

3.3.15. Допускать в занимаемые жилые и нежилые помещения в заранее согласованное время специалистов Управляющей организации и уполномоченных ею лиц для проведения работ, осмотра инженерного оборудования и конструктивных элементов помещения, снятия показаний приборов учета, а также для ликвидации аварий (в любое время).

3.3.16. Нести ответственность за сохранность и работоспособность индивидуальных приборов учета коммунальных услуг.

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

3.3.18. Выбрать на общем собрании собственников помещений уполномоченное собственниками лицо для представления интересов всех собственников помещений перед Управляющей организацией.

3.3.19. В случае обращения Управляющей организации с заявлением о возмещении задолженности нанимателей жилых помещений за жилищно-коммунальные услуги, возместить Управляющей организации сумму задолженности по оплате за жилищно-коммунальные услуги в порядке и сроки, установленными нормативными актами администрации города Выборга.

***3.4. Заказчик имеет право:***

3.4.1. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

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

3.4.3. При необходимости запрашивать от Управляющей организации ежегодного отчета о выполнении настоящего Договора.

3.4.4. Поручать вносить платежи по настоящему Договору нанимателю/арендатору данного помещения в случае сдачи его в наем/аренду.

3.4.5. Передать полномочия Управляющей организации по использованию средств платы на капитальный ремонт для выполнения работ по капитальному ремонту других жилых домов при условии возврата заимствованных средств в срок, определяемый общими собраниями собственников данных домов.

3.4.6. Если до расторжения настоящего договора в данном доме был выполнен капитальный ремонт стоимостью, превышающей платежи Заказчика на капитальный ремонт, накопленные за прошлый период, Заказчик обязан вернуть Управляющей организации разницу между выплаченными им средствами на капитальный ремонт и стоимостью фактически выполненного ремонта в части, пропорциональной доле Заказчик в праве общей собственности на общее имущество, равномерными ежемесячными платежами по дополнительному соглашению.

3.4.7. При наличии технических возможностей установить за свой счет индивидуальные приборы учета коммунальных ресурсов.

3.4.8. Реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

По согласованию с Управляющей организацией Заказчики могут погасить имеющуюся задолженность по внесению платы, работами по благоустройству территории, прилегающей к многоквартирному дому, а также другими работами.

# 4. Цена Договора, размер платы за содержание

4.1. Цена настоящего Договора определяется:

- размером платы за содержание и ремонт общего имущества, включающий в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом;

- размером платы за коммунальные услуги.

4.1.1. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, включающий в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, определяется исходя из стоимости жилищных услуг, установленной на момент заключения договора приведены в **Приложение №1.**

4.1.2. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных квартирными приборами учета, а также при оборудовании многоквартирного дома общедомовыми приборами учета рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, а при отсутствии квартирных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг.

4.1.3. Размер платы за коммунальные услуги рассчитываются по тарифам, утвержденным Лен РТК, и подлежат перерасчету при их изменении (установление новых тарифов).

4.1.4. В случае изменения размера платы за отопление, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение, сбор, вывоз и утилизацию отходов, содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, Управляющая организация оставляет за собой право, начиная с первого месяца очередного года действия Договора, проводить перерасчет размера платы. Корректировка цены настоящего Договора осуществляется не чаще одного раза в год.

4.1.5. При изменении цены договора в текущем году, первый оплаченный платежный документ, выставляемый Управляющей организацией, будет считаться акцептом Заказчика новой цены договора.

4.2. Порядок внесения платы за содержание и ремонт помещений и платы за коммунальные услуги

4.2.1. Плату за жилищно-коммунальные услуги вносит за Заказчика на расчетный счет Управляющей организации Наниматель и/или Арендатор, в соответствии с условиями договора социального найма и/или договора аренды, заключенного между Заказчиком и/или Наниматель / Арендатором. Основанием платы за жилищно-коммунальные услуги является платежный документ, выставляемый Управляющей организацией в адрес соответствующих плательщиков. Оплата производиться в банках и иных организациях, указанных Управляющей организацией в платежных документах.

4.2.2. Заказчик производит расчеты с Управляющей организацией за водоснабжение/водоотведение, подогрев воды и отопление на основании норм потребления и тарифов, утвержденных в установленном порядке и в случаях:

* если помещение не оборудовано индивидуальными приборами учета;
* при отсутствии Акта ввода индивидуальных приборов учета в эксплуатацию;
* при нарушении пломб на индивидуальных приборах учета в помещении;
* при нарушении сроков поверки приборов учета, указанных в паспортах производителя.

4.2.3. В период осуществления ремонта, замены, поверки индивидуального или коллективного (общедомового) прибора учета, не превышающий 30 календарных дней, объемы (количество) потребления холодной воды, горячей воды, отведенных бытовых стоков, тепловой энергии для расчета размера платы за коммунальные услуги исчисляются как среднемесячное потребление коммунальных ресурсов и среднемесячный объем отведенных бытовых стоков, определенные по указанному прибору за последние 6 месяцев, а если период работы индивидуального или коллективного (общедомового) прибора учета составил меньше 6 месяцев, - то за фактический период работы прибора учета.

4.2.4. В случае обнаружения несанкционированного подключения к системе трубопроводов, электрических сетей, оборудования, устройств и сооружений на них, предназначенных для предоставления коммунальных услуг, за надлежащее техническое состояние и безопасность которых отвечает Управляющая организация (присоединенная сеть), она вправе произвести перерасчет размера платы за потребленные без надлежащего учета коммунальные услуги за 6 месяцев, предшествующих месяцу, в котором было выявлено совершение указанного действия.

4.2.5. Индивидуальные (поквартирные приборы учета) могут считаться коммерческими т.е. их показания используются для проведения оплаты за потребленные услуги если они установлены в строгом соответствии с техническими условиями выданными Управляющей организацией и приняты ею в эксплуатацию.

4.2.6. Срок внесения ежемесячных платежей за жилое помещение и коммунальные услуги по настоящему договору вносится до десятого числа месяца, следующего за истекшим на основании платежных документов представляемых Управляющей организацией до первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем. Размер пени за несвоевременную оплату услуг указывается в платежном документе направляемому Заказчику. Оплата производиться в банках и иных организациях, указанных в платежных документах.

4.2.7. В случае отсутствия Заказчика более 5 полных календарных дней по месту постоянной регистрации, не оборудованном индивидуальными приборами учета, на основании письменного заявления о временном отсутствии в помещении, «Управляющая организация» осуществляет перерасчет оплаты коммунальных услуг в соответствии с порядком установленным действующим законодательством.

4.2.8. В случае самовольного повреждения или снятия пломб с приборов учета, а также в случае их нарушения, перерасчет не производится.

4.2.9. В случае не использования помещения Заказчиком, за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, включающий в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, и отдельные виды коммунальных услуг вносится на общих основаниях.

4.3. Очередность погашения требований по денежным обязательствам Заказчиков перед Управляющей организацией определяется в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон по свободным (договорным) ценам.

# 5. Ответственность сторон

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

5.1.2. Управляющая организация несет ответственность по настоящему Договору в объеме взятых обязательств (в границах эксплуатационной ответственности) с момента вступления Договора в силу.

5.1.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, а также за коммунальные услуги, Заказчик обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленными ч. 14 ст. 155 Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим Договором.

5.1.4. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Заказчика 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 Заказчика материального ущерба с момента обнаружения данного факта.

5.2. Условия освобождения от ответственности:

5.2.1. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу собственников в многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействий, в порядке, установленном законодательством.

5.2.2. Заказчики не отвечают по обязательствам Управляющей организации, которые возникли не по их поручению.

* + 1. Управляющая организация не несет ответственность:
* по обязательствам собственников помещений, в том числе по обязательным платежам: плате за содержание и ремонт общего имущества, а также коммунальные услуги;
* противоправные действия (бездействия) собственников и лиц, проживающих в помещениях собственников;
* использованием собственниками общего имущества не по назначению и с нарушением действующего законодательства;
* не обеспечением собственниками своих обязательств, установленных настоящим Договором.
* аварий, произошедших не по вине организации и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.).
* за техническое состояние общего имущества, которое существовало до момента заключения настоящего договора;
* за ненадлежащее содержание общего имущества, если собственники помещений не профинансировали его содержание и ремонт.

Стороны не несут ответственности по своим обязательствам, если:

а) в период действия настоящего Договора произошли изменения в действующем законодательстве, делающие невозможным их выполнение;

б) их невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате событий чрезвычайного характера, под которыми понимаются: стихийные бедствия, гражданские волнения, военные действия и т.п.

5.2.4. Сторона, для которой возникли условия невозможности исполнения обязательств по настоящему договору, обязана немедленно известить другую сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств.

Надлежащим подтверждением наличия вышеуказанных обстоятельств и их продолжительности будут служить официально заверенные справки соответствующих государственных органов.

# Осуществление контроля обязательств по договору.

6.1. Контроль осуществляется путем:

- подписания уполномоченным лицом актов выполненных работ и оказанных услуг Управляющей организацией;

- при письменном запросе Заказчика - предоставление отчетности Управляющей организации;

- актирования фактов не предоставления услуг или предоставления услуг не надлежащего качества;

- участия в приемке всех видов работ, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации;

- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и не реагирования Управляющей организации на обращения Заказчики, с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

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

6.2. Если в указанный срок Управляющая организация не получила мотивированный отказ от приёмки работ (услуг), то работы (услуги) считаются принятыми.

6.3. В случаях нарушения условий Договора по требованию любой из сторон Договора составляется Акт о нарушениях, к которым относятся:

- нарушения качества услуг и работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Заказчика и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу многоквартирного дома. В данном случае основанием для уменьшения ежемесячного размера платы Заказчика за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома в размере, пропорциональном занимаемому помещению, является Акт о нарушении условий Договора;

- неправомерные действия Заказчика.

6.4. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), Заказчика (члена семьи Заказчика, нанимателя, члена семьи нанимателя), подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение двух часов в дневное время или трех часов в ночное время с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление Акта производится без его присутствия. В этом случае Акт подписывается остальными членами комиссии.

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

6.6. Акт составляется в присутствии Заказчика (члена семьи Заказчика, нанимателя, члена семьи нанимателя), права которого нарушены. При отсутствии Заказчика (члена семьи Заказчика, нанимателя, члена семьи нанимателя) Акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр Акта вручается собственнику (члену семьи Заказчика) под расписку.

6.7. Принятые решения общего собрания о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по договору являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий Акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания Собственников.

6.8. Управляющая организация по окончании года в течение 1-го квартала по письменному запросу, предоставляет специально уполномоченным общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме лицам отчет о проделанных работах за прошедший отчетный период.

# 7. Порядок изменения и расторжения Договора

7.1. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.2.1. В одностороннем порядке:

а) по инициативе Заказчика в случае:

- если Управляющая организация не выполняет условий настоящего Договора, о чем Управляющая организация должна быть извещена не позже чем за три месяца до прекращения настоящего Договора.

б) по инициативе управляющей организации, о чем Собственник помещения должен быть предупрежден не позже чем за три месяца до прекращения настоящего Договора, в случае если многоквартирный дом окажется в состоянии, не пригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает.

7.2.2. По соглашению сторон.

а) Прекращение действия настоящего договора в связи с определенным основанием или по причине неудовлетворительного исполнения его условий является последним средством, и к нему следует прибегать только в случае систематического неудовлетворительного исполнения условий договора со стороны Управляющей организации. Прекращение договорных отношений не должно иметь место до тех пор, пока с обеих сторон не будут исчерпаны все средства по преодолению недостатков исполнения договора. Такие средства должны включать (но не ограничиваться): проведение совместных инспекций жилищного фонда и объектов внешнего благоустройства с целью выявления недостатков; составление планов мероприятий, которые необходимо осуществить Управляющей организации по устранению недостатков; определение конечных сроков устранения недостатков.

7.2.3. По обстоятельствам непреодолимой силы.

7.3. В случае досрочного расторжения Договора, в соответствии с главой 29 Гражданского кодекса Российской Федерации Управляющая организация вправе потребовать от Заказчика возмещения расходов, понесенных Управляющей организацией в связи с исполнением обязательств по настоящему Договору понесенных до момента расторжения настоящего Договора.

7.5. Настоящий Договор в одностороннем порядке по инициативе любой из Сторон считается расторгнутым через три месяца с момента направления другой стороне письменного уведомления за исключением случаев, указанных в абз. 1 п/п а) п. 7.1.1 настоящего Договора.

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

7.7. В случае переплаты Заказчиком средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Заказчика о сумме переплаты. Получить от Заказчика распоряжение о перечислении излишне полученных ей средств на указанный им счет.

7.8. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством.

# 8. Особые условия

8.1**.** Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной из Сторон.

8.2. В случае расторжения (окончания срока действия) договора с Управляющей организацией, когда начатый ею капитальный ремонт не закончен, Управляющая организация передает Собственнику, уполномоченному общим собранием, либо новой управляющей организации все документы, связанные с выполнением капитального ремонта (проектно-сметную документацию, договоры подряда, акты приема выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ, акт сверки расчетов и другую документацию), а также денежные средства, полученные от собственников помещений данного дома, собственников помещений иных многоквартирных домов, из бюджета муниципального образования и не использованные на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества дома. При расторжении договора после выполнения капитального ремонта и неоплаты Заказчиком своей доли затрат он обязан их погасить на момент расторжения договора.

**9. Форс-мажор**

9.1. Любая Сторона, 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, т.е. 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 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, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из Сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

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

# 10. Срок действия Договора

10.1. Настоящий Договор заключен сроком на 3 (три) года.

10.2 Срок действия указанного договора может быть продлен на 3 месяца, если:

большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;

другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

10.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. Все Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

Приложения:

1.Приложение № 1 Перечень и стоимость работ и услуг по содержанию общего имущества многоквартирного дома.

2.Приложение № 2 Перечень предоставляемых коммунальных услуг

3. Приложение № 3 Состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого осуществляется управление, содержание и текущий ремонт

1. **Адреса и реквизиты сторон**

**«Управляющая организация» «Собственник»**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(тел.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспортные данные  Свидетельство регистрации о праве собственности |

Приложение № 1

к Договору № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень и стоимость работ и услуг по содержанию**

**Общего имущества многоквартирного дома по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование и состав работы** | **Стоимость работ в расчете на 1м2 занимаемой площади в месяц, в руб.** |
|  | **Содержание общего имущества дома:** |  |
| **1.** | **Техническое обслуживание конструктивных элементов здания** |  |
| 1.1. | Очистка кровли от мусора |  |
| 1.2. | Осмотр конструкций кровли |  |
| **2.** | **Техническое обслуживание инженерного оборудования** |  |
| **2.1.** | **Система отопления:** |  |
| 2.1.1. | Осмотр системы отопления |  |
| 2.1.2. | Ликвидация воздушных пробок в системе отопления (стояк) |  |
| 2.1.3. | Ликвидация воздушных пробок в системе отопления (радиаторный блок) |  |
| 2.1.4. | Промывка трубопроводов системы центрального отопления |  |
| 2.1.5. | Испытание трубопроводов системы центрального отопления |  |
| 2.1.6. | Проверка на прогрев отопительных приборов |  |
| 2.1.7. | Притирка запорной арматуры |  |
| 2.1.8 | Ревизия задвижки |  |
| **2.2.** | **Система холодного водоснабжения** |  |
| 2.2.1. | Осмотр системы холодного водоснабжения |  |
| 2.2.2. | Промывка трубопроводов системы ХВС |  |
| 2.2.3. | Испытание трубопроводов системы ХВС |  |
| 2.2.4. | Ревизия со снятием, прочисткой, установкой на место параллельной задвижки |  |
| 2.2.5. | Притирка запорной арматуры без снятия с места |  |
| **2.3.** | **Система горячего водоснабжения** |  |
| 2.3.1. | Осмотр системы горячего водоснабжения |  |
| 2.3.2. | Промывка трубопроводов системы ГВС |  |
| 2.3.3. | Испытание трубопроводов системы ГВС |  |
| 2.3.4. | Притирка запорной арматуры |  |
| **2.4.** | **Система водоотведения** |  |
| 2.4.1. | Осмотр системы водоотведения |  |
| **2.5.** | **Система электроснабжения** |  |
| 2.5.1. | Осмотр электрических сетей, арматуры, электрооборудования |  |
| **3.** | **Санитарное содержание придомовой территории** |  |
| 3.1. | Подметание земельного участка в летний период |  |
| 3.2. | Уборка мусора с газона |  |
| 3.3. | Стрижка газонов |  |
| 3.4. | Очистка урн от мусора |  |
| 3.6. | Сдвижка и подметание снега при отсутствии снегопада |  |
| 3.7. | Сдвижка и подметание снега при снегопаде |  |
| **4.** | **Уборка лестничных клеток до площадки первого этажа** |  |
| 4.1. | Подметание |  |
| 4.2. | Мытье |  |
| **5.** | **Аварийное обслуживание (ликвидация аварийных ситуаций в местах общего пользования)** |  |
| **6.** | **Трубочистные работы** |  |
| 6.1. | Проверка вентканалов |  |
| **7.** | **Дезинсекция и дератизация** |  |
| 7.1. | Дезинсекция |  |
| 7.2. | Дератизация |  |
| **8.** | **Электроэнергия на освещение мест общего пользования** |  |
| **9.** | **Управление МКД, в том числе сопровождение платежей, прием и перевод банками денежных средств** |  |
| **10.** | **Сбор, вывоз и утилизация твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора** |  |
|  | **ИТОГО затрат по содержанию** |  |

**«Управляющая организация» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

**«Заказчик» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

Приложение № 2

к Договору № \_\_\_\_

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

**Перечень предоставляемых коммунальных услуг**

1. Холодное водоснабжение
2. Центральное отопление
3. Водоотведение
4. Электрснабжение

**«Управляющая организация» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

**«Заказчик» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

Приложение № 3

к Договору № \_\_\_\_

# от ­­«\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого осуществляется управление, содержание и текущий ремонт**

1. Адрес многоквартирного дома: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
2. Год постройки – \_\_\_\_\_\_\_г.;
3. Этажность – \_\_;
4. Количество квартир – \_\_;
5. Общая полезная площадь многоквартирного дома – \_\_\_\_\_\_\_ м2;
6. Полезная площадь жилых помещений – \_\_\_\_\_\_\_\_ м2;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| #G0Наименование элемента общего имущества | Параметры | Характеристика |
| I Помещения и инженерные коммуникации общего пользования | | |
| Фундамент |  |  |
| Стены |  |  |
| Перекрытия |  |  |
| Двери |  |  |
| Окна |  |  |
| Кровля |  |  |
| Лестницы |  |  |
| Фасад |  |  |
| Крыльца |  |  |
| Подвалы (тех. подполья) |  |  |
| Сети  теплоснабжения |  |  |
| Тепловой узел |  |  |
| Трубопроводы холодной воды |  |  |
| Трубопроводы горячей воды |  |  |
| Канализация |  |  |
| ГРЩ |  |  |
| Электрическая проводка от внешней границы до индивидуальных приборов учёта электрической энергии |  |  |
| Вентканалы |  |  |
| Сети газоснабжения |  |  |

**«Управляющая организация» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

**«Заказчик» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

Приложение 4

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.   
N 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) (ФИО)

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

М.П.