***Утверждаю***

**Глава администрации**

**МО Приозерский муниципальный район**

**Ленинградской области**

**А.Н. Соклаков**

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

 ***М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

 ***(дата утверждения)***

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**на право заключения договора управления многоквартирным**

 **домом на территории МО Приозерское городское поселение по адресу: Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Маяковского, д.20.**

***Заместитель главы администрации***

***по городскому и жилищно-коммунальному хозяйству В.С. Полищук***

***Начальник юридического отдела И. Н. Михалева***

***Начальник отдела***

***городского хозяйства А.Р. Берстнев***

г. Приозерск

2020 год

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая конкурсная документацияразработана в соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» и устанавливает порядок организации и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации на территории муниципального образования Приозерское городское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее – конкурс).

1.2. Организатором конкурса является Администрация муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

Местонахождение: 188760, Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Ленина, дом № 10.

Почтовый адрес: 188760, Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Жуковского, дом № 9.

Тел. 8 (813-79)37-434 / 8 (813-79)37-405.

1.3. Предметом конкурсаявляется право заключения договора управления многоквартирным домом на территории МО Приозерское городское поселение МО Приозерский муниципальный район ЛО:

**г. Приозерск ул. Маяковского д. 20.** (далее – многоквартирные дома), в соответствии с актами технического состояния общего имущества в многоквартирном доме (Приложение №9).

1.4. Объект конкурса **-** общее имущество собственников помещений в многоквартирных домах, на право управления которыми проводится конкурс.

1.5. Участник конкурса - претендент, допущенный комиссией кучастию в конкурсе**.**

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

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

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

1.9.Конкурсная документация предоставляется на основании обращения любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса, размещенном на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) (далее – официальный сайт).

 1.10. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на расчетный счет: Администрация Приозерского муниципального района ИНН 4712013913 КПП 471201001; расчетный счет№ 40302810400003002115. Банк получателя: Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург**,** БИК 044106001, л/сч 05453009810.

В назначении платежа указать: «Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирным домом на территории МО Приозерское городское поселение по адресу г. Приозерск ул. Маяковского, д.20».

 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 многоквартирном доме.

 1.11. Обеспечение исполнения обязательств.

1.11.2. Размер и срок предоставления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом.

Размер обеспечения исполнения обязательств составляет 50% от цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца.

Мерами по обеспечению исполнения обязательств являются:

- страхование ответственности;

- безотзывная банковская гарантия;

- залог депозита.

Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией самостоятельно.

Исполнение Управляющей организацией обязательств перед Собственниками помещений в многоквартирном доме по возмещению убытков вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств, вытекающих из договора управления многоквартирным домом, а также по возмещению вреда, причиненного общему имуществу собственников обеспечивается предоставлением в пользу собственников и ресурсоснабжающих организаций мер обеспечения обязательств.

Собственники помещений в многоквартирном доме и ресурсоснабжающие организации вправе предъявлять в судебном порядке требования по надлежащему исполнению обязательств за счет предоставленного обеспечения. В случае реализации обеспечения полностью или частично, Управляющая организация гарантирует возобновление обеспечения до установленного организатором конкурса размера не более чем в 30-дневный срок.

**Сумма обеспечения заявки и обеспечения обязательств указана в Приложении № 8**

1.12. Извещение о проведении конкурса (приложение № 6 к настоящей конкурсной документации) размещается организатором конкурса на официальном сайте не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

 1.13. Не позднее чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе организатор конкурса обязан уведомить о дате проведения конкурса:

 1.13.1. всех собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах) путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте.

**2. Требования к участникам конкурса**

 2.1. К участию в конкурсе допускаются юридические лица и/или индивидуальные предприниматели **имеющие лицензию на управления домами** (далее - Претенденты), независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала и удовлетворяющие следующим требованиям:

2.1.1. соответствие Претендента установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

2.1.2. в отношении Претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении Претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;

2.1.3. деятельность Претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

2.1.5. отсутствие у Претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

 2.1.6. 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.

 2.2. Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:

 2.2.1. непредставление определенных разделом 6 настоящей конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

 2.2.2. несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящей конкурсной документации;

 2.2.3. несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным разделом 6 настоящей конкурсной документации.

**3. Разъяснение положений конкурсной документации**

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

 3.2. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение размещается на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

1. Внесение изменений в конкурсную документацию

 4.1. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

4.2. Претенденты, руководствующиеся конкурсной документацией на официальном сайте, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведение открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на официальном сайте.

1. Основания отказа от проведения конкурса
	1. В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом или реализовали решение о выборе управления этим домом, такой многоквартирный дом исключается из конкурса и конкурс по данному многоквартирному дому не проводится. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

 5.2. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан разместить извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса).

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

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

 6.1. Для участия в конкурсе претендент подает заявку, составленную по форме согласно приложению № 1 к настоящей конкурсной документации, заполненную в соответствии с инструкцией по заполнению заявки на участие в конкурсе (приложение № 2 к настоящей конкурсной документации) с приложением следующих документов:

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

 6.1.2. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе.

 6.1.3. документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. Допускается предоставление заверенных в установленном порядке копий таких документов.

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

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

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

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

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

**7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

 7.1. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме.

 7.2. Предоставление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнить обязательные работы и услуги за плату на содержание и ремонт мест общего пользования в многоквартирных домах, размер которой указан в извещении о проведении конкурса.

 7.3. Заявка доставляется с помощью почты, курьером или лично, по адресу: 188760, Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Жуковского, д.9 (второй этаж), приемная.

 7.4. Заявка должна быть представлена организатору конкурса в запечатанном конверте, на лицевой стороне которого указывается предмет конкурса, на участие в котором подается заявка, следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирным домом на территории МО Приозерское городское поселение по адресу г.Приозерск, ул.Маяковского, д.20.», а также наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и юридический адрес.

 7.5. Организатор конкурса регистрирует каждую заявку, поступившую в установленный в соответствии с извещением и конкурсной документацией срок, или изменение в заявку, в Журнале регистрации заявок немедленно после ее приема уполномоченным лицом. Зарегистрированной заявке присваивается порядковый номер, соответствующий номеру очередности ее доставки. Запись регистрации заявки должна включать регистрационный номер, дату, время, способ подачи, подпись вручившего заявку (в случае вручения лично или курьером). Каждый поступивший конверт с заявкой, также маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера, соответствующего номеру в Журнале регистрации заявок.

 7.6. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно приложению № 3 к конкурсной документации.

 7.7. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

 7.8. 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.

 7.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном разделом 8 настоящей конкурсной документации.

 7.10. 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. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

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

 8.1. 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.

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

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

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

 8.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (далее - протокол вскрытия конвертов), составленный по форме согласно приложению № 6 к конкурсной документации.

 8.6. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса.

 8.7. 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.

 8.8. 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 указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

 8.9. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным разделом 2 настоящей конкурсной документации.

 8.10. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

 8.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 2.2. настоящей конкурсной документацией. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией.

 Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

8.12. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом. Договор управления многоквартирным домом может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и не позднее срока, указанного в информационной карте.

8.13. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 10 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 признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

 8.14. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.

 8.15. 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.

9. Порядок проведения конкурса

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

 9.2. 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.

 9.3. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг в соответствии со стоимостью работ и услуг*.*

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.

 9.4. Указанный в пункте 9.3 настоящей конкурсной документации участник

конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг, общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг.

 9.5. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг 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.

 9.6. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные пунктом 9.5 настоящей конкурсной документации, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае победитель конкурса определяется в порядке, установленном пунктами 9.4 – 9.5 настоящей конкурсной документации.

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

 9.8. В случае если после троекратного объявления в соответствии с пунктом 9.2 настоящей конкурсной документации 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.

9.9. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее – протокол конкурса) по форме согласно приложению № 8 к настоящей конкурсной документации, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол конкурса составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

9.10. 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.

9.11. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

9.12. Организатор конкурса обязан возвратить 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, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 10.6 настоящей конкурсной документации.

9.13. Участник конкурса после размещения на официальном сайте протокола

конкурса вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса обязан представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

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

9.15. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и проведения конкурса хранятся организатором конкурса в течение 3 лет.

9.16. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления этим домом путем размещения на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте.

**10. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса**

 10.1. 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).

 10.2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

 10.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 10.1 настоящих Правил, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств, он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

 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.

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

 10.6. 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.

**11. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом**

 Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены в следующих случаях:

1. наступления обстоятельств непреодолимой силы. 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.
2. либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

 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.

**12. Порядок проведения осмотров общего имущества собственников помещений многоквартирного дома претендентами и заинтересованными лицами**

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

 12.2. Осмотры объектов конкурса проводятся с участием представителей администрации МО Приозерский муниципальный район ЛО.

12.3. Для осмотра - заинтересованные лица обращаются в отдел городского хозяйства администрации МО Приозерский муниципальный район ЛО по телефонам: - (81379) 37 434 / (81379) 36-286.

**13. Порядок оплаты собственниками помещений работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам**

13.1. Собственники помещений и лица, принявшие помещения в многоквартирном доме вносят плату за содержание общего имущества до 25 числа следующего месяца, на основании выставляемых им платежных документов, предоставляемых до начала следующего месяца.

 13.2. Собственники помещений и лица, принявшие помещения в многоквартирном доме в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, осуществляют оплату услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491.

**14. Формы и способы осуществления собственниками помещений**

**контроля за выполнением обязательств управляющей организацией**

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

 14.2. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, имеют право за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

**15. Срок действия договора управления многоквартирным домом**

Срок действия договора управления многоквартирными домами составляет 1 год и может быть продлен в случаях предусмотренных действующим законодательством.

**16. 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 и (или) лицам, принявшими помещения, договоров управления многоквартирным домом, подписанных управляющей организацией.

**Приложение №1**

 к конкурсной документации по проведению открытого конкурса

 по отбору управляющей организации

**ЗАЯВКА**

**на участие в конкурсе по отбору управляющей организации**

**для управления многоквартирным домом**

1. Заявление об участии в конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(место нахождения, почтовый адрес организации или место жительства индивидуального предпринимателя)

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

(номер телефона)

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

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

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

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

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

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

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

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

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

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

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

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

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

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

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

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

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

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

 (подпись) (ф.и.о.)

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

М.П.

**Приложение №2**

 кконкурсной документации по проведению открытого конкурса

 по отбору управляющей организации

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

 1. Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом включает в себя:

1.1. сведения и документы о претенденте:

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

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

номер телефона;

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

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

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

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

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

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 2.1 настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

 2. Заявка, а также 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.

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

 3. 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.

 4. К заявке может быть приложена следующая информация:

 4.1. Опыт работы в сфере управления многоквартирными домами:

 - сведения о предшествующей деятельности;

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

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

 4.2. Профессионально - квалификационный уровень участника конкурса (с приложением списка персонала с данными о его образовании и стаже работы, в том числе в данной сфере).

 4.3. Отзывы о предыдущей работе и/или документы, доказывающие способность участника конкурса выполнить должным образом условия договора (в том числе обеспечить надлежащее качество выполняемых работ, сроки их исполнения, проведение ресурсосберегающих мероприятий).

* 1. Предлагаемые методы и формы организации работы с органом местного

самоуправления, подрядчиками, населением.

**Приложение №3**

 к конкурсной документации по проведению открытого конкурса

 по отбору управляющей организации

**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 года № 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 журнале регистрации котировочных заявок отдела городского хозяйства Администрации МО Приозерский муниципальный район ЛО

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

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в

Конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

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

(подпись) (ф.и.о.)

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

М.П.

 **Приложение №4**

к конкурсной документации по проведению открытого конкурса

 по отбору управляющей организации

ПРОЕКТ

**Договор № \_\_\_\_\_**

**управления многоквартирным домом**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с одной стороны, и

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1.**  **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Договор заключен на основании протокола от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. (выписка из протокола в Приложении № 2 к договору).

1.2. Условия договора являются одинаковыми для всех Собственников и его действие распространяется на всех Собственников.

1.3. При выполнении условий договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, правилами содержания общего имущества и правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации и иными положениями гражданского и жилищного законодательства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов власти Ленинградской области и муниципального образования Приозерское городское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

 1.4. Для целей договора используются термины и понятия, установленные Жилищным кодексом РФ и изданными в соответствии с ним нормативно-правовыми актами, регулирующими жилищные отношения.

1.5. Управляющая компания в целях исполнения договора осуществляет обработку персональных данных граждан – Собственников и иных лиц, приобретающих помещения и (или) пользующихся помещениями в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных граждан иным лицам определяются исключительно целями исполнения договора и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.6. Подписанием договора Собственники выражают свое согласие на возможность передачи персональных данных с целью ведения учета жилищно-коммунальных услуг сторонним компаниям для автоматизированного составления и печати квитанций, обеспечения работы Управляющей компании и выполнения Управляющей компанией обязанностей, предусмотренных действующим законодательством. К персональным данным, подлежащим передаче, относятся только те данные, которые необходимы для составления квитанций на оплату жилищно-коммунальных услуг в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.7. Управление многоквартирным домом осуществляет Управляющая компания в соответствии с условиями договора и решениями, принятыми Общим собранием.

**2.**  **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

2.1. Цель договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных услуг для Собственников и лиц, пользующихся помещениями многоквартирного дома на законных основаниях.

2.2. Характеристика многоквартирного дома на момент заключения договора:

2.2.1. адрес многоквартирного дома: Ленинградская обл., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2.2. количество квартир - \_\_\_\_;

2.2.3.общая площадь многоквартирного жилого дома –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м.;

2.2.4.опись общего имущества в многоквартирном доме, передаваемого в управление согласно Приложения № 3 к договору.

2.3. Предметом договора является оказание услуг и выполнение работ Управляющей компанией за плату по надлежащему управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и придомовой территории, предоставлению коммунальных услуг Собственникам в интересах и по поручению Собственников.

2.4. Средства на содержание общего имущества, уплачиваемые Собственниками, могут быть использованы только на цели обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан в многоквартирном доме.

2.5. При необходимости проведения текущего ремонта Управляющая компания вносит предложение о проведении текущего ремонта на рассмотрение Общего собрания.

В предложении должно быть указано:

а)  необходимый объём работы по текущему ремонту, дефектная ведомость;

б) стоимость материалов, необходимых для текущего ремонта;

в) общая стоимость работ по текущему ремонту;

г) срок начала и окончания работ по текущему ремонту, не превышающий срок 8 месяцев;

д) порядок финансирования текущего ремонта;

е) сроки гарантии качества работ;

ж) другие условия, связанные с проведением текущего ремонта.

Документы предоставляются  заверенные  подписью уполномоченного лица и печатью организации.

2.6. Осуществляет выбор подрядных и прочих организаций, а также заключает с ними договора от собственного имени, но за счет «Собственника».

2.7 Оплата Управляющей компанией за выполненные по заключенному договору ремонтные работы производится в следующем порядке: авансовая часть не должна превышать 50% от суммы общих объемов ремонтных работ. Окончательная выплата производится после принятия выполненных работ с подписанием акта приемки работ председателем МКД.

**3.**  **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. Права и обязанности Управляющей компании.

 3.1.1. Управляющая компания обязана:

 3.1.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями договора и действующим законодательством Российской Федерации с наибольшей выгодой для Собственников в интересах Собственников, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов, а также согласно утвержденному договором перечню работ и услуг по управлению многоквартирным домом (Приложение №4) в пределах установленных тарифов и фактически собранных (оплаченных Собственниками) средств.

3.1.1.2. Оказывать услуги по содержанию общего имущества в многоквартирном доме. (Приложение №5) Указанные услуги предоставляются Управляющей компанией самостоятельно, а в случае, если нет возможности для проведения необходимого вида работ и (или) оказания услуг Управляющей компанией, либо более низкой цены, предлагаемой иным лицом, Управляющая компания вправе заключить соответствующий договор со сторонней организацией. При этом, если цена работ (услуг) превышает сумму 20000 руб., то смета, подрядчик, объем и цена работы должны быть согласованы с Советом многоквартирного дома. Председатель Совета многоквартирного дома совместно с членами Совета многоквартирного дома осуществляет контроль за выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на основании решения Общего собрания или доверенности, выданной Собственниками, подписывает акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также выполняет иные функции, связанные с представлением интересов Собственников в различных организациях.

3.1.1.3. Обеспечить с момента заключения договоров с  ресурсоснабжаю-щими организациями предоставление коммунальных услуг Собственникам и иным потребителям коммунальных услуг (с учетом степени благоустройства дома) 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, электроснабжение, газоснабжение.

3.1.1.4. Принимать от Собственников плату за содержание и текущий ремонт общего имущества, а также плату за коммунальные услуги.

3.1.1.5. Организовать аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, обеспечивать возможность устранения аварий и выполнения заявок Собственников и иных, пользующихся помещениями в многоквартирном доме, лиц в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

 3.1.1.6. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни и здоровья граждан, а также к порче имущества в течение 30 минут после поступления заявки на телефон аварийной службы.

 3.1.1.7. Обеспечить сохранность ввереного ей общедомового имущества.

3.1.1.8. Обеспечивать ведение учёта выполненных работ по обслуживанию, содержанию, текущему ремонту многоквартирного дома и придомовой территории.

3.1.1.9. В установленном порядке хранить техническую документацию на многоквартирный дом, вносить в нее необходимые изменения, связанные с управлением общим имуществом в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» и иных нормативно-правовых актов.

С участием представителя Собственников помещений в многоквартирном доме, выбранного на Общем собрании, либо председателя Совета многоквартирного дома составить акт технического состояния многоквартирного дома, а также перечень имеющейся технической документации.

3.1.1.10. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственников, вести учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков, в установленные законодательством Российской Федерации сроки. Предельные сроки устранения неисправностей при выполнении внепланового (непредвиденного) текущего ремонта представлены в Приложении №6.

3.1.1.11. Информировать Собственников и иных потребителей коммунальных услуг о причинах и предполагаемой продолжительности плановых перерывов, приостановки или ограничения предоставления коммунальных услуг, о причинах нарушения качества предоставления коммунальных услуг согласно сведениям, предоставленным  ресурсоснабжающими  организациями, путем размещения соответствующей информации на информационных стендах многоквартирного дома.

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

3.1.1.13. Информировать Собственников об изменении тарифов и нормативов потребления коммунальных услуг в письменной форме не позднее, чем за 30 дней до даты выставления платёжных документов, путём размещения данной информации в счетах – квитанциях и (или) на информационных стендах, досках объявлений и других, доступных для обозрения Собственников местах в подъездах и (или) вне подъездов, но в границах придомовой территории.

3.1.1.14. Обеспечить Собственников информацией о телефонах аварийных служб, обслуживающих организаций путем указания данной информации на информационных стендах, досках объявлений, и других, доступных для обозрения Собственников, местах.

3.1.1.15. Обеспечить по требованию Собственников, иных лиц, действующих по распоряжению Собственников или несущих с Собственниками солидарную ответственность за помещение, нанимателей, выдачу справки и (или) выписки из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации документы при наличии правоустанавливающих документов на помещение. Дни выдачи справок – вторник и четверг.

3.1.1.16. Своевременно подготавливать многоквартирный дом, санитарно-техническое и иное оборудование в многоквартирном доме к сезонной эксплуатации.

3.1.1.17. По заявке Собственников обеспечить прием и эксплуатацию индивидуальных приборов учета коммунальных услуг с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов.

3.1.1.18. Обеспечивать приемку в эксплуатацию общедомовых приборов учета. Ежемесячно снимать показания приборов учета в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и заносить полученные показания в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета, предоставлять потребителю по его требованию в течение одного рабочего дня со дня обращения возможность ознакомиться со сведениями о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета.

3.1.1.19. На годовом Общем собрании Собственников представлять отчет о выполнении договора за предыдущий год в течение второго квартала текущего года.

3.1.1.20. На основании заявки Собственников в течение пяти рабочих дней направлять своего сотрудника (представителя) для составления акта нанесения ущерба общему имуществу в многоквартирном доме или помещению(-ям) Собственников.

3.1.1.21. Обеспечить регистрационный учет проживающих в многоквартирном доме граждан с целью предоставления соответствующих сведений органам государственной власти и органам местного самоуправления на основании данных регистрационного учета.

3.1.1.22. Участвовать в проверках и обследованиях многоквартирного дома, а также составлении актов по фактам непредставления, некачественного или несвоевременного предоставления коммунальных услуг и услуг по содержанию и ремонту общего имущества.

3.1.1.23.Организовать и вести прием Собственников помещений и иных потребителей по вопросам, касающимся управления многоквартирным домом.

3.1.1.24. Проверять факт наличия или отсутствия индивидуальных приборов учета, достоверности предоставленных потребителем сведений о показаниях таких приборов учета. Порядок такой проверки установлен в Правилах предоставления коммунальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ.

3.1.1.25. Не позднее чем за 30 дней до прекращения договора передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные документы, связанные с управлением многоквартирным домом, вновь выбранной Управляющей компании или одному из Собственников, указанному в решении Общего собрания.

3.1.1.26. Исполнять иные обязанности, предусмотренные нормативно-правовыми актами.

3.1.2. Управляющая компания вправе:

3.1.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по договору в рамках действующего законодательства, если иное не установлено договором.

3.1.2.2. Требовать надлежащего исполнения Собственниками своих обязанностей по договору.

3.1.2.3. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесённых по вине Собственников, членов их семей, а также нанимателей и их семей.

3.1.2.4. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей компании, и информации, предоставленной Собственниками, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому количеству проживающих на основании акта, составленного работником Управляющей компании и подписанного не менее чем тремя проживающими в многоквартирном доме жильцами (один из которых председатель Совета многоквартирного дома), либо на основании установленного компетентным органом факта  проживания, если иной порядок не установлен действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.2.5. Требовать внесения платы за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за жилищно-коммунальные услуги согласно условиям договора. Взыскивать с должников сумму неплатежей в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.2.6. Привлекать подрядные организации для выполнения работ и оказания услуг, предусмотренных договором, с возможностью участия председателя Совета многоквартирного дома.

3.1.2.7. Требовать от Собственников предоставления документов на квартиру (помещение), необходимых для выполнения своих обязательств по договору управления многоквартирным домом, в частности: правоустанавливающих (договор, иной документ) и правоподтверждающих (свидетельство о праве собственности, другое).

3.1.2.8. Требовать допуска в заранее согласованное с Собственниками и (или) нанимателями время, представителей Управляющей компании (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

3.2. Права и обязанности Собственников.

3.2.1. Собственники обязаны:

3.2.1.1. Выполнять условия договора и решения Общего собрания.

3.2.1.2. Использовать жилые помещения, находящиеся в их собственности, в соответствии с их назначением, то есть для проживания граждан, а также с учётом ограничений использования, установленных жилищным законодательством Российской Федерации.

3.2.1.3. Своевременно и полностью вносить плату за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальные услуги, а также иные платежи, установленные по решению Общего собрания Собственников.

3.2.1.4. На Общем собрании выбрать из числа Собственников Совет многоквартирного дома и его председателя, полномочия которых установлены Жилищным кодексом Российской Федерации, в целях контроля и содействия Управляющей компании в решении вопросов, непосредственно касающихся управления, эксплуатации и содержания многоквартирного дома, а также представления интересов жителей дома.

3.2.1.5. Соблюдать следующие требования:

а) соблюдать правила пользования жилыми помещениями, общим имуществом и коммунальными услугами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

б) не производить перенос инженерных сетей в нарушение существующих схем учета поставки коммунальных ресурсов; несанкционированно подключать оборудование потребителя к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения напрямую или в обход приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы;

в) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и устройства мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети; не осуществлять самовольную установку дополнительных секций приборов отопления;

г) не осуществлять демонтаж индивидуальных приборов учета ресурсов вне установленного законом порядка и без согласования с Управляющей компанией в той мере, в какой такое согласование требуется в соответствии с действующим законодательством;

д) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению. Использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды, а также для обогрева полов запрещается;

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

ж) соблюдать правила пожарной безопасности как в принадлежащих Собственникам жилых (нежилых) помещениях, так и в помещениях общего пользования;

з) соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими и другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных устройств;

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

к) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества в многоквартирном доме;

л) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования в ночное время с 23.00 до 7.00 часов.

3.2.1.6. Предоставлять Управляющей компании сведения:

а) об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях), включая временно проживающих.

б) о смене Собственника, об изменении формы собственности на помещение, в том числе о приватизации помещения (квартиры);

в) о намерении проведения работ по переустройству, перепланировке помещения, дате начала работ, составе и последовательности производимых действий и мероприятий, дате окончания работ.

3.2.1.7. Обеспечивать доступ представителей Управляющей компании, либо обслуживающей организации в принадлежащее жилое (нежилое) 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 между Управляющей компанией и Собственником время, а работников аварийных служб - в любое время.

3.2.1.8. Сообщать Управляющей компании о выявленных неисправностях общего имущества в многоквартирном доме незамедлительно.

3.2.1.9. По просьбе Управляющей компании и в случае избрания в состав Совета многоквартирного дома участвовать в осмотре общего имущества многоквартирного дома, а также при составлении и подписании актов, касающихся деятельности Управляющей компании по управлению, содержанию и ремонту, обеспечению предоставления коммунальных услуг, обеспечению безопасных и благоприятных условий проживания граждан и исполнению договора.

3.2.2. Собственники имеют право:

3.2.2.1. Принимать участие в проведении Общих собраний, голосовать по вопросам повестки дня, избирать и быть избранным в Совет многоквартирного дома.

3.2.2.2. Требовать надлежащего исполнения Управляющей компанией своих обязанностей по договору, в том числе получение услуг по содержанию и ремонту общего имущества, установленного договором и другими нормативными актами Российской Федерации, качества, безопасных для жизни и здоровья граждан, не причиняющих вреда их имуществу.

3.2.2.3. Осуществлять контроль выполнения Управляющей компанией обязательств по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, а именно: проверять объемы, качество и периодичность оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы), а также требовать от ответственных лиц устранения выявленных дефектов и проверять полноту и своевременность их устранения.

3.2.2.4. Получать от Управляющей компании ежегодный отчёт о выполнении договора в форме и в объеме, не менее, чем регламентируется действующим законодательством Российской Федерации.

Предоставление Управляющей компанией ежегодного отчёта о выполнении договора управления многоквартирным домом осуществляется в срок не позже второго квартала года, следующего за отчётным годом. Отчёт предоставляется председателю Совета многоквартирного дома, подписанный уполномоченным лицом Управляющей компании и скрепленный печатью не позднее 10 дней до даты проведения собрания. Члены Совета многоквартирного дома знакомятся с отчётом и согласовывают его до обсуждения отчета на Общем собрании.

По запросу Собственников Управляющая компания не позднее 5 рабочих дней с даты обращения обязана предоставить информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ.

3.2.2.5. 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.

3.2.2.6. Требовать от Управляющей компании исполнения принятых обязательств по договору управления многоквартирным домом в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями договора.

3.2.2.7. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных по вине Управляющей компании.

3.2.2.8. На основании решения Общего собрания в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, если Управляющая организация не выполняет условий такого договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

3.2.2.9. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и договором.

**4.**  **ЦЕНА (ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЦЕНЫ) ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

4.1. Цена договора определяется в размере:

-платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома (плата за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома включает в себя стоимость работ и услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме);

-стоимости коммунальных услуг, определяемой в соответствии с объемами фактически предоставленных потребителям в многоквартирном доме коммунальных услуг и тарифами на коммунальные ресурсы, утвержденными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Стоимость работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества, а также стоимость отдельных включаемых в это понятие работ и услуг, определяется и утверждается решением Общего собрания по предложению Совета многоквартирного дома и (или) Управляющей компании на основании следующих документов, представляемых Управляющей компанией в качестве обоснования предлагаемого ею тарифа/тарифов (руб./м2 ):

- калькуляция затрат (плановая и отчетная) на оказание услуг управления Управляющей компанией (с комментариями по каждой статье и в сравнении с аналогичными периодами прошлых лет, поясняющими причину увеличения или уменьшения расходов).

4.3. Порядок определения размера платы за коммунальные услуги и порядок её перерасчёта или корректировки определяется нормами действующего жилищного законодательства.

4.4. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая компания применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта, если таковым не предусмотрено иное, предварительно уведомив об этом Собственников надлежащим образом.

4.5. Расчётный период для оплаты услуг, оказанных Управляющей компанией по договору составляет один календарный месяц.

4.6. Срок внесения платежа устанавливается до 25 числа месяца, следующего за истёкшим месяцем. При этом Собственники обязаны вносить плату за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме и за коммунальные услуги за прошедший месяц до окончания установленного срока её внесения. Не запрещается также осуществлять предварительную оплату услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома и коммунальных услуг в счёт будущих месяцев.

4.7. Неиспользование помещений Собственником не является основанием для невнесения платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома.

4.8. Ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, Управляющая компания составляет акт о выполненных работах по форме, утвержденной нормативным актом Правительства РФ. Совет многоквартирного дома в лице председателя Совета многоквартирного дома подтверждает полноту и качество выполнения работ в прошедшем периоде подписанием акта. В случае некачественного выполнения работ Совет многоквартирного дома вправе требовать соразмерного уменьшения цены либо безвозмездного устранения недостатков в согласованный Сторонами срок, за счет Управляющей компании.

4.9. Стоимость работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома (тариф), а также стоимость работ и услуг по отдельным видам работ (тариф) утверждается Общим собранием ежегодно с указанием периода действия установленных тарифов. Тарифы, утвержденные Общим собранием, не могут быть изменены до следующего утверждения их очередным Общим собранием или иного решения, принятого собранием Собственников.

4.10. Плата за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов (счетов – квитанций).

4.11. Услуги и работы, выполнение которых не является обязанностью Управляющей компании в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации могут выполняться Управляющей компанией за дополнительную плату в соответствии с прейскурантом платных услуг Управляющей компании по заявлению Собственника.

**5.**  **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором.

5.2. Управляющая компания несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за:

а) ненадлежащее содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома;

б) вред, причиненный жизни, здоровью и имуществу Собственника вследствие недостатков работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также вследствие непредставления Собственнику полной и достоверной информации о предоставляемых услугах;

в) убытки, причиненные Собственнику в результате действия или бездействия Управляющей компании;

г) убытки, причиненные Собственнику в результате действия или бездействия третьих лиц, привлекаемых Управляющей компанией для выполнения работ и оказания услуг;

д) моральный вред (физические или нравственные страдания), причиненный Собственнику вследствие нарушения Управляющей компанией прав Собственника, предусмотренных жилищным законодательством Российской Федерации.

5.3. Собственник несет ответственность в случаях:

а) неисполнения законных предписаний Управляющей компании и (или) контролирующих органов;

б) отказа от финансирования необходимых работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в порядке, установленном законодательством.

В случае если, проведение текущего ремонта дома объективно необходимо для предотвращения причинения вреда жизни и здоровья проживающих, обеспечения их безопасности, а также в случаях выдачи Управляющей компании со стороны контролирующих органов (в частности, службы строительного надзора и жилищного контроля Ленинградской области) обязательных для исполнения предписаний по проведению текущего ремонта дома, и при отказе Собственников от его проведения и финансирования, Управляющая компания не несет ответственности за непроведение указанных работ.

5.4. Собственники, не обеспечившие допуск в свое жилое помещение специалистов Управляющей компании и (или) специалистов аварийно-технических служб для устранения аварий и осмотра инженерного оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ, указанных в договоре, несут имущественную ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий перед Управляющей компанией и третьими лицами (другими Собственниками, нанимателями, членами их семей).

**6.**  **ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ  КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ**

6.1. Контроль за выполнением Управляющей компанией обязательств по договору осуществляется путем:

- осуществления контрольных функций за деятельностью Управляющей компании рабочим органом собственников помещений многоквартирного дома - Советом многоквартирного дома, действующим в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» и решением Собственников многоквартирного дома.

**7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

7.1. Управляющая компания обязана приступить к исполнению договора с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением договора управления таким домом.

7.2. Настоящий Договор считается заключенным с момента его подписания «Собственником» и вступает в силу с «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

7.3. Определение места для размещения сообщений о проведении Общих собраний и результатов Общих собраний по вопросам, поставленным на голосование, а также определение места хранения документов Общих собраний относится к исключительной компетенции Общих собраний.

7.4. В случаях утраты технической документации на многоквартирный дом по вине Управляющей компании ее восстановление осуществляется Управляющей компанией в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Любой пункт договора может быть изменен или исключен из текста договора на основании решения Общего собрания по предложению Собственника или в судебном порядке, как несоответствующий законодательству Российской Федерации.

7.6. Все изменения и дополнения к договору осуществляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также настоящим договором, а именно: оформляются дополнительным соглашением, составленным в письменной форме и утвержденным Общим собранием.

7.7. Стороны вправе расторгнуть договор по взаимному согласию.

7.8. Расторжение договора в одностороннем порядке допускается в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и данным договором, при этом Управляющая организация и Собственники сделают всё возможное, чтобы не допустить расторжения договора в отопительный период.

7.9. При одностороннем отказе от исполнения и (или) расторжении договора по инициативе Собственников, Управляющая компания за тридцать дней до прекращения договора обязана передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы, определенные законодательством, вновь выбранной управляющей компании, товариществу собственников жилья либо Собственнику, указанному в решении Общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом.

7.10. Наличие какой-либо задолженности перед Управляющей компанией со стороны как отдельных Собственников, так и в целом по многоквартирному дому, не может служить достаточным основанием для воспрепятствования передаче технической документации (через председателя Совета многоквартирного дома или другого лица, уполномоченного Советом многоквартирного дома) новой управляющей компании, если Общее собрание примет решение о расторжении договора управления многоквартирного дома.

7.11. Настоящий договор заключен с множественностью лиц на стороне Собственников, при этом один экземпляр договора хранится в Управляющей компании, а второй – передается Собственникам после подписания договора. Все приложения к договору являются его неотъемлемой частью. Собственники вправе получить ксерокопию договора.

7.12. Если какое-то из положений договора будет признано недействительным, законность его остальных положений от этого не утрачивается.

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

**Приложения к договору:**

Приложение №1. Реестр собственников помещений в МКД.

Приложение №2. Состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

Приложение №3. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

12. Адреса и реквизиты сторон:

**«Управляющая организация» «Собственник»**

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

 Приложение № 1

 к Договору № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Реестр собственников помещений, расположенных по адресу:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п.п. | ФИОсобственникажилогопомещения | Данные документа,подтверждающего право собственности на жилое помещение |  Номер помещения |  Площадь помещения | Доля всобствен-ности |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

 Приложение № 2

 к Договору № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |
| --- |
| **СОСТАВ** |
| **общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме***(определяется с учетом технических и конструктивных особенностей многоквартирного дома)* |
|  |  |  |  |
| I. Общие сведения о многоквартирном доме. |
|  |  |  |  |
| 1. | Адрес многоквартирного дома:  |
|  |  |   |   |
| 2. | Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) -  |
| 3. | Серия, тип постройки -  |
| 4. | Год постройки -  |  |   |
| 5. | Степень износа по данным государственного технического учета - |
| 6. | Степень фактического износа - |
| 7. | Год последнего капитального ремонта -  |
| 8. | Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим  |
| 9. | Количество этажей - |  |   |
| 10. | Наличие подвала (технического этажа) - |   |   |
| 11. | Наличие цокольного этажа - |   |   |
| 12. | Наличие мансарда - |   |   |
| 13. | Наличие мезонина - |   |   |
| 14. | Количество квартир - |  |   |
| 15. | Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества  |
|  |   | - |   |
| 16. | Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме  |
|  | непригодными для проживания - |
| 17. | Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием  |
|  | реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) |
| 18. | Строительный объем - |  | куб.м |
| 19. | Площадь: |  |  |
| а) | многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными  |
|  | клетками |  | куб.м |
| б) | жилых помещений (общая площадь квартир) |  | кв.м |
|  | жилая площадь квартир |  | кв.м |
| в) | нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего  |
|  | имущества в многоквартирном доме | - | кв.м |
| г) | помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав |
|  | общего имущества в многоквартирном доме |  | кв.м |
| 20. | Количество лестниц |  | шт. |
| 21. | Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) |
|  |   |  | кв.м |
| 22. | Уборочная площадь общих коридоров - |   | кв.м |
| 23. | Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи,  |
|  | чердаки, технические подвалы) |  | кв.м |
| 24. | Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома |
|  |   | кв.м |
| 25. | Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) - |
|  |  |  |
|  |  |  |
| № п/п | Наименование конструктивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1. | Фундамент |  |  |
| 2. | Наружные и внутренние капитальные стены |  |  |
| 3. | Перегородки |  |  |
| 4. | Перекрытия: |  |  |
| чердачные |  |  |
| междуэтажные |  |  |
| подвальные |  |  |
| 5. | Крыша |  |  |
| 6. | Полы |  |  |
| 7. | Проемы: |  |  |
| окна |  |  |
| двери |  |  |
| 8. | Отделка: |  |  |
| внутренняя |
| наружная |
| 9. | Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |   |  |
| ванны напольные |   |  |
| электроплиты |   |  |
| телефонные сети и оборудование |   |  |
| сети проводного радиовещания |  |  |
| сигнализация |  |  |
| мусоропровод |  |  |
| лифт |  |  |
| вентиляция |  |  |
| (другое) |   |  |
| 10. | Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: |   |  |
|   | электроснабжение |  |  |
|   | холодное водоснабжение |  |  |
|   | горячее водоснабжение |  |  |
|   | водоотведение |  |  |
|   | газоснабжение |  |  |
|   | отопление (от внешних котельных) |  |  |
|   | отопление (от домовой печи) |  |  |
|   | калориферы |  |  |
|   |  АГВ |  |  |
|   | (другое) |  |  |
| 11. | Крыльца |  |  |
|  |  |  |

**Управляющая организация:**

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

(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) М.П.

**Собственники:**

Приложение № 3

 к Договору № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПЕРЕЧЕНЬ |  |  |
| обязательных работ и услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме по адресу:  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование работ и услуг | Периодичность выполнения работ и оказания услуг | Годовая плата (рублей) | Стоимость на 1 кв.метр общей площади (рублей в месяц) |
|  |  |   |   |

**Приложение № 5**

 к конкурсной документации по проведению открытого конкурса

 по отбору управляющей организации

ПЕРЕЧЕНЬ

 обязательных работ и услуг по содержанию общего имущества собственников помещений

 в многоквартирном жилом доме по адресу:

**ул. Маяковского д. 20:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование работ и услуг | Периодичность выполнения работ и оказания услуг | Годовая плата (рублей)  | Стоимость на 1 кв.метр общей площади квартир (рублей в месяц) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Аварийное обслуживание | В т.ч. срочные аварийно-ремонтные работы. Круглосуточно. | Общ. S квартир МКД x гр.4 х 12 месяцев | 2,07 |
| Техническое обслуживание внутридомового инженерного оборудования | \* Замеры сопротивления изоляции электропроводки - 1 раз в три года (согласно ПТЭЭП). Осмотры систем электроснабжения, водоснабжения, водоотведения, центрального отопления - 2 раза в год Техническое обслуживание сетей - 1 раз в год в период подготовки к отопительному сезону и устранение неисправностей по мере необходимости ; обслуживание общедомового прибора учета. | 3,77 |
| Проверка и прочистка вентканалов, газоходов, дымоходов | \* Вентканалы - 1 раз в год. Дымоходы - 2 раза в год. Газоходы - 4 раза в год. Прочистка и ремонт по необходимости | 0,05 |
| Дератизация и дезинсекция | \* Дератизация - 1 раз в месяц для домов с мусоропроводами, 1 раз в год для домов без мусоропроводов. Дезинсекция - по заявкам. | 0,1 |
| Уборка земельного участка (придомовой территории) | \* Подметание земельного участка (в летний период) - 1 раз в сутки. Уборка мусора с газонов: уборка газонов от листьев, сучьев, мусора - 1 раз в две недели, уборка газонов от случайного мусора - 4 раза в неделю. Стрижка газонов - 3 раза в год (весенне-летний период). Очистка урн - 1 раз в сутки. Сдвижка и подметение снега (в зимний период): сдвижка - 1 раз в трое суток, подметание - 1 раз в сутки. Посыпка территории - по мере необходимости. Благоустройство придомовой территории (подрезка деревьев и кустов, элементов благоустройства) –по необходимости | 3,00 |
| Санитарное содержание мест общего пользования | \*Сухая и влажная уборка полов лестничных площадок и маршей - 1 раз в неделю, влажная протирка стен, дверей, плафонов, окон, почтовых ящиков – 1 раз в год. | 2,50 |
| Текущий ремонт | \* Осмотр конструктивных элементов - 2 раза в год.; текущий ремонт внутридомового инженерного оборудования (системы электроснабжения, водоснабжения, водоотведения, центрального отопления); регулировка и наладка систем отопления – по необходимости; очистка подвалов и чердаков от мусора; текущий ремонт конструктивных элементов здания (фасад, балконы (в местах общего пользования), козырьки, кровля, фундамент (в т.ч. отмостка, цоколь), лестницы, ограждения, перила, полы, крыльца); текущий ремонт дверей и окон в помещениях общего пользования; ремонт (замена) водосточных труб - по мере необходимости (на основании весенне-осенних осмотров, заявлений граждан). | 2,95 |
| Управление многоквартирным домом | Ежедневное обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных услуг гражданам на основании стандартов и правил деятельности по управлению многоквартирным домом, установленным Правительством Российской Федерации. | 4,8 |
| **Итого, размер платы за содержание общего имущества МКД:** | 21,39 |

ПЕРЕЧЕНЬ дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах **являющихся объектом конкурса будет определен по итогам конкурса.**

**Приложение № 6**

 к конкурсной документации по проведению открытого конкурса

 по отбору управляющей организации

**Извещение о проведении открытого конкурса**

**на право заключения договора управления многоквартирным**

 **домом на территории МО Приозерское городское поселение по адресу г. Приозерск, ул. Маяковского, д.20.**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Основание проведения конкурса, нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс | ст. 7 Федерального закона от 21.07.2014 г. № 255-ФЗ, ч. 4 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановление Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;  |
| 2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер телефона организатора конкурса | Администрации МО Приозерский муниципальный район ЛО, 188760, Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Ленина, дом № 10. отдел городского хозяйства: 188760, Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Жуковского, дом № 9. Тел. 8 (813-79)37-434 / 8 (813-79)36-286. |
| 3. Ответственное должностное лицо | Начальник отдела городского хозяйства Берстнев Андрей Романович |
| 4. Наименование торгов | Отбор управляющей организации для управления несколькими многоквартирными домами на территории МО Приозерское городское поселение МО Приозерский муниципальный район ЛО: ул. Маяковского д. 20. |
| 5. Предмет конкурса, характеристики объектов конкурса  | Право заключения договора управления жилым домом на территории МО Приозерское городское поселение МО Приозерский муниципальный район ЛО.**Описание работ**: Содержание общедомового имущества 1 многоквартирного жилого дома.Характеристика объекта конкурса, с указанием адреса многоквартирного дома, года постройки, этажности, количества квартир, площади жилых, нежилых помещений и помещений, вида благоустройства, площади земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и другие показатели приведены в Приложение № 7 к конкурсной документации |
| 6. Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом | В соответствии с минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения, утвержденным постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 года № 290 |
| 7. Цена договора управления жилыми домами (*см.* ***Приложение № 8*** *к конкурсной документации*). | **664 698,53руб.** |
| 8. Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена | [www.torgi.gov](http://www.torgi.gov)Конкурсную документацию можно получить по адресу: г. Приозерск, ул. Жуковского, д.9, второй этаж, на основании заявления любого заинтересованного лица, при предъявлении лицензии на управления МКД, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления, на электронном носителе, предоставленном заявителем |
| 9. Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе | Заявки на участие в конкурсе принимаются по адресу: г. Приозерск, ул. Жуковского, д.9, второй этаж, по рабочим дням с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00 часов.Почтовый адрес: 188760, Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Жуковского, д.9 (2-ой этаж).**Дата начала срока подачи заявок на участие в конкурсе:** 13.03.2020**Дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе 13.04.2020**  10 ч. 00 мин.. |
| 10. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе | 188760, Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Жуковского, д.9 (2-ой этаж), конференц-зал. Дата и время: 12 ч. 00 мин. 13.04.2020 года. |
| 11. Место, дата и время проведения конкурса | 188760, Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Жуковского, д.9 (2-ой этаж), конференц-зал. Дата и время: 12 ч. 00 мин. 13.04.2020г. |
| 12. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 % размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме: **2 769,58руб.** |

**Приложение № 7**

 к конкурсной документации по проведению открытого конкурса

 по отбору управляющей организации

Характеристика объекта конкурса: адреса многоквартирного дома, год постройки, этажность, количество квартир, площадь жилых, нежилых помещений, виды благоустройства и другие показатели

**Характеристика жилого фонда**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование улицы, номер дома | Год ввода в эксплуатацию | Кол-во квартир | Кол-во этажей | Общая площадь квартир | Общая площадь дома | Виды благоустройства | Серия и тип постройки | КН и площадь земельного участка |
|
| шт. | шт. | кв.м. | кв.м. | - | - | м.кв. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Маяковского, д.20 | 2019 | 60 | 3 | 2589,6 | 3738,9 | Теплоснабжение, водоснабжение, канализование, электроснабжение | Сведения отсутствуют | нет |

**Приложение № 8**

 к конкурсной документации по проведению открытого конкурса

 по отбору управляющей организации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  п/п | Объекты конкурса | Площадь общая квартир, кв.м. | Размер платы за содержание жилого помещения на 1кв.м.жилой площади в месяц, руб | Цена договора ( общая стоимость по обязательным работам и услугам- плата за содержание жилого помещения в многоквартирном доме) руб./год |
| 1 | Маяковского, д.20 | 2589,6 | 21,39 | 664 698,53 |
|  | **Итого** | **2589,6** | **21,39** | **664 698,53** |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе и размер обеспечения обязательств |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п |  | Площадь общая квартир кв.м. | Годовая плата по содержанию и ремонту имущества, руб. | Стоимость на 1 м2 общей площади в месяц, руб. | Размер обеспечения заявки по позиции, руб.: (гр.3\*гр.5)\*5% | Размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, руб. | Размер обеспечения обязательств:  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Многоквартирный дом ул.Маяковского, д.20, МО Приозерское городское поселение | 2589,6 | 664 698,53 | 21,39 | 2 769,58 | - | 33234,93 |
|   | ИТОГО  |  |  |   |  |  |  |

**Приложение № 9**

 к конкурсной документации по проведению открытого конкурса

 по отбору управляющей организации

АКТ

О СОСТОЯНИИ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ,

ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома г. Приозерск, ул. Маяковского, д.20

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) нет

3. Серия, тип постройки

4. Год постройки 2019

5. Степень износа по данным государственного технического учета %

6. Степень фактического износа 5%

7. Год последнего капитального ремонта

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

9. Количество этажей 3

10. Наличие подвала да

11. Наличие цокольного этажа нет

12. Наличие мансарды нет

13. Наличие мезонина нет

14. Количество квартир 60

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

нет

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

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

нет

18. Строительный объем 11269,0 куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 3738,9 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 2955,6 кв. м

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

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме кроме лестничных клеток) 18,7 кв. м

20. Количество лестниц 4 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)
 347,3 кв. м

22. Уборочная площадь общих коридоров - кв. м

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

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

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 47:03:0301003:1872

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наимено­вание конструк­тивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1. Фундамент | сборные из монолитных плит и бетонных блоков | хорошее  |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | пенобетон с утеплением и пенобетонные и кирпичные | хорошее  |
| 3. Перегородки | пенобетонные и кирпичные | хорошее  |
| 4. Перекрытия |  |  |
| чердачные |
| междуэтажные | ж/бетонные | хорошее |
| подвальные |  |  |
| (другое) |  |  |
| 5. Крыша | скатная деревянная стропильная система с покрытием профнастил кровельный | хорошее |
| 6. Полы | линолеум, керамическая плитка | хорошее |
| 7. Проемы | металлопластиковые, стеклопакет |  |
| окна |
| двери | деревянные, наружные и тамбурные-металлические | хорошее |
| (другое) |  |  |
| 8. Отделка | окраска, обои, керамическая плитка. | хорошее |
| внутренняя |
| наружная | штукатурка, окраска. | хорошее |
| (другое) | отмостка, лестницы, крыльца | хорошее |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование конструктивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  | - |
| ванны напольные |
| электроплиты |  |  |
| телефонные сети и оборудование |  | - |
| сети проводного радиовещания |  | - |
| сигнализация |  |  |
| мусоропровод |  |  |
| лифт |  |  |
| вентиляция | приточно-вытяжная  | хорошее |
| (другое) |  |  |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг | централизованное  | хорошее |
| электроснабжение |
| холодное водоснабжение | централизованное | хорошее |
| горячее водоснабжение | нецентрализованное | хорошее |
| водоотведение | централизованное | хорошее |
| газоснабжение |  |  |
| отопление (от внешних котельных) | центральное | хорошее |
| отопление (от домовой котельной) печи |  |  |
| калориферы |  |  |
| АГВ |  |  |
| (другое) |  |  |
| 11. Крыльца | - | - |

Начальник отдела городского хозяйства администрации муниципального образования

(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного устанавливать

Приозерский муниципальный район Ленинградской области

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Берстнев А.Р. |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

М.П.