**07.02.2022 г. № 27/1**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**УСТЬ-КУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЯНТАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ В ЯНТАЛЬСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

На основании Жилищного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», руководствуясь Федеральным Законом №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в Янтальском муниципальном образовании.
2. Уполномоченным органом по проведению открытого конкурса определить администрацию Янтальского городского поселения.
3. Утвердить порядок работы конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по выбору управляющей организации согласно приложения №2.
4. Утвердить конкурсную документацию по проведению открытого конкурса на управление многоквартирными домами в Янтальском городском поселении, собственники помещений в которых не выбрали способ управления или принятое ими решение о выборе способа управления этим домом не реализовано до проведения конкурса согласно приложения №3.
5. Извещение о проведении открытого конкурса разместить на официальном сайте Российской федерации для размещения информации о проведении торгов [**www.torgi.gov.ru**](http://www.torgi.gov.ru/)**.**

6. Отменить постановление главы администрации Янтальского городского поселения от 16.11.2021 года №114 «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в Янтальском муниципальном образовании»

7. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде 07.02.2022г. в здании администрации Янтальского городского поселения и на официальном сайте Администрации Янтальского муниципального образования yantaladm.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Контроль за исполнением данного постановления, оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Янтальского городского**

**поселения М.В. Бобровских**

Приложение №1

к постановлению главы администрации

Янтальского городского поселения

от 07 февраля 2022г. №27/1

**Комиссия**

**по проведению открытого конкурса по выбору управляющей организации для управления многоквартирными домами**

**Председатель комиссии:**

Бобровских Марина Владимировна – глава администрации Янтальского городского поселения

**Заместитель председателя комиссии:**

Архипенко Светлана Николаевна – ведущий экономист администрации Янтальского городского поселения;

**Члены комиссии:**

Кицул Елена Сергеевна – ведущий специалист администрации Янтальского городского поселения;

Фомина Кристина Николаевна– ведущий специалист по ЖКХ администрации Янтальского городского поселения;

Тышкивская Елена Иосифовна – ведущий специалист по ГОЧС и ПБ администрации Янтальского городского поселения;

**Секретарь комиссии:**

Воложанина Светлана Сергеевна – секретарь-делопроизводитель администрации Янтальского городского поселения.

**Глава администрации**

**Янтальского городского**

**поселения М.В.Бобровских**

Приложение №2

к постановлению главы администрации

Янтальского городского поселения

от 07 февраля 2022г. №27/1

**Положение**

**о комиссии по проведению открытого конкурса по выбору управляющей организации для управления многоквартирными домами**

1. Настоящее Положение определяет работу конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по выбору управляющей организации для управления многоквартирными домами Янтальского муниципального образования (далее - Комиссия).

2. Комиссия создана для проведения открытого конкурса по выбору управляющей организации для управления многоквартирными домами Янтальского муниципального образования.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», настоящим Положением.

4. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и проводит конкурс.

5. Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместитель конкурсной комиссии.

6. Основной формой работы Комиссии является заседание. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии секретарем Комиссии.

7. Конкурсная комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член конкурсной комиссии имеет 1 голос.

8. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии.

9. Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускаются заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

10. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищностроительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, действующих на территории субъекта Российской Федерации, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории субъекта Российской Федерации. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально

11. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать претенденты, участники конкурса или их представители, а также представители средств массовой информации.

Приложение №3

к постановлению главы администрации

Янтальского городского поселения

от 07 февраля 2022г. № 27/1

**КОНКУРСНая документация**

**к открытому конкурсу**

**по отборууправляющей организации**

**для управления многоквартирными домами в**

**Янтальском городском поселении, собственники помещений в которых не выбрали способ**

**управления или принятое ими решение о выборе**

**способа управления этим домом не реализовано до дня проведения конкурса**

**Организатор конкурса:** администрация Янтальского городского поселения

р.п. Янталь

2022 год

1. **Общие положения**

1.1. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии со следующими нормативными документами:

- Постановлением Правительства РФ от 06 февраля 2006 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

- Жилищным кодексом РФ;

- Постановлением главы администрации Янтальского городского поселения от 07.02.2022г. №27/1 «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в Янтальском муниципальном образовании».

1.2. Общие понятие:

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

«Предмет конкурса» - право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объектов конкурса.

«Объект конкурса» - общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым, проводится открытый конкурс.

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

«Организатор конкурса» - орган местного самоуправления.

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

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

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

1.3. Организатор конкурса: Администрация Янтальского городского поселения.

1.3.2. Организатор:

1) информирует о проведении конкурса;

2) создает конкурсную комиссию;

3) уведомляет собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах) о дате проведения и итогах конкурса;

4) утверждает конкурсную документацию;

5) предоставляет конкурсную документацию заинтересованным лицам;

6) принимает от Претендентов заявки на участие в конкурсе;

7) дает разъяснения положений конкурсной документации;

8) вносит изменения в конкурсную документацию;

9) организует проведение осмотра Претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.

1.3.3. Конкурс проводится, если:

1) собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом, в том числе в следующих случаях:

- собственниками помещений в многоквартирном доме общее собрание по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирном домом не было принято;

- по истечении 2 месяцев после вступления в законную силу решения суда о признании несостоявшимся общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросу выбора способа управления многоквартирном домом повторное общее собрание не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;

2) принятое собственниками помещений в многоквартирном доме решение о выборе способа управления домом не реализовано, в том числе в следующих случаях:

- большинство собственников помещений в многоквартирном доме не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- собственники помещений в многоквартирном доме не направили в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти документы, необходимые для государственной регистрации товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива;

- не заключены договоры управления многоквартирным домом, предусмотренные статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам конкурса, не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано;

4) в установленном законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности порядке выдано разрешение на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома.

1.3.4. Конкурс проводится на основе следующих принципов:

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

2) добросовестная конкуренция;

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

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

1.3.5. Конкурс проводится на право заключения договоров управления многоквартирным домом либо на право заключения договоров управления несколькими многоквартирными домами. В случае если проводится конкурс на право заключения договоров управления несколькими многоквартирными домами, общая площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в таких домах не должна превышать 100 тыс. кВ. метров и такие дома должны быть расположены на граничащих земельных участках, между которыми могут располагаться земли общего пользования.

**2. Участие в конкурсе**

2.1. Конкурс является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

2.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к Претендентам:

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

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

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

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

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

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

2.3. Проверка соответствия претендентов указанным требованиям осуществляется конкурсной комиссией.

2.4. Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе является:

1) непредставление определенных заявкой на участие в конкурсе документов либо наличие в таких документах непосредственных сведений;

2) несоответствие претендента установленным требования;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе установленным требованиям.

2.5. Отказ в доступе к участию в конкурсе по основаниям, не предусмотренным пунктом 2.4. настоящих Правил, не допускается.

2.6. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

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

**3. Предоставление конкурсной документации**

3.1. Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации на сайте www:torgi.gov.ru одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

3.2. Конкурсная документация доступна для ознакомления на сайте www:torgi.gov.ruвсеми заинтересованными лицами без взимания платы.

3.3. Конкурсная документация может быть представлена в электронном виде любому заинтересованному лицу, явившемуся к организатору конкурса лично либо направившему своего представителя, бесплатно на носитель, представленный заинтересованным лицам.

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

3.5. В течении 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на сайтеwww:torgi.gov.ruс указанием предмета запроса, но безуказания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменить ее суть.

**4. Внесение изменений в конкурсной 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 размещается организатором конкурса на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

**5. Организация осмотра объекта конкурса**

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

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

6.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной конкурсной документацией. Заполнение заявки осуществляется в соответствии с Инструкцией.

6.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

Сведения и документы о претенденте:

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

- фамилия, 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;

- 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 пункту 2.2. 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;

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

6.3. Заинтересованное лицо подает на заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

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

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

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

6.7. 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.

6.8. Заявки на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращается организатором конкурса Претендентам. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течении 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

**7. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

7.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе проводится конкурсной комиссией, созданной организатором конкурса.

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

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

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

7.5. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого предмета, 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.

7.6. 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 комиссии не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсная документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.7. 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 в день его подписания.

7.8. Организатор конкурса обязан осуществлять 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. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

8.1. Конкурсная документация оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие Претендентов установленным требованиям.

8.2. 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.

8.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании Претендента Участником конкурса или об отказе в допуске Претендента к участию в конкурсе. 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.

8.4. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на сайте www:torgi.gov.ruорганизатором конкурса.

8.5. Претендентом, 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

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

8.10. 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. Отказ от проведения конкурса**

9.1. Если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом или реализовали решения о выборе способа управления этим домом, конкурсе не проводится (кроме многоквартирных домов вновь введенных в эксплуатацию). Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

**10. Порядок проведения конкурса**

10.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные Участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Участники конкурса имеют возможность принять в конкурсе непосредственно или через представителей. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.

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

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

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

**11. Определение Победителя конкурса**

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

11.2. В случае если общая стоимость определенных Участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается Победителем конкурса.

11.3. В случае указанная общая стоимость меньше 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.

11.4. В случае если участник конкурса отказался выполнять данные требования, конкурсная комиссия объявляет наименование Участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае Победитель конкурса определяет в аналогичном порядке.

11.5. В случае если после троекратное объявления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования Участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, ни один из Участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой Участник конкурса признается Победителем конкурса.

11.6. Победитель конкурса принимает обязательства выполнить 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, представлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.

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

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

11.9. 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, предложит 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.

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

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

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

11.13. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте Администрации Янтальского городского поселения в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

11.14. 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 проекта в установленном законом порядке.

**12. Обязанности и ответственность Победителя конкурса**

12.1. Победитель конкурса в течении 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

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

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

12.4. 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 частником конкурса является обязательным.

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

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

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

12.8. 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 многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

13. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств:

Не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом.

14. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае исполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу:

Исполнение управляющей организацией обязательств перед Собственниками помещений в многоквартирном доме по возмещению убытков вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств, вытекающих из договора управления многоквартирным домом, а также по возмещению вреда, причиненного общему имуществу собственников обеспечиваются предоставлением организатору конкурса в пользу собственников и ресурсоснабжающих организаций безотзывной банковской гарантии, залога депозита либо страхования ответственности управляющей организации (по выбору победителя конкурса).

Обеспечение исполнения обязательств осуществляется на срок заключения договора управления многоквартирным домом.

Собственники помещений в многоквартирном доме вправе предъявлять в судебном порядке требования по надлежащему исполнению обязательств за счет предоставленного обеспечения. В случае реализации обеспечения полностью или в части, Управляющая организация гарантирует возобновление обеспечения до установленного настоящим договором размера не более чем в 30-дневний срок.

Размер обеспечения обязательств по каждому лоту и каждому многоквартирному дому указан в Извещении о проведении конкурса.

15. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом:

В случае неисполнения либо ненадлежащего управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, собственники вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собрание собственников, и представителем управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную силу судебным постановлением.

Объем подлежащих оплате собственниками помещений фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг определяется актами выполненных работ (оказанных услуг), подписываемыми с одной стороны Управляющей организацией, а от имени собственников помещения избранным общим собранием собственников представителем.

Акты приемки фактически выполненных работ и оказанных услуг представляются представителю собственников управляющей организацией. В случае, если в течение 5 дней со дня получения акта представитель собственников не подпишет такой акт, фактически выполненные работы и оказанные услуги будут считаться принятыми в установленных управляющей организацией объемах.

16. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом:

Управляющая организация обязана предоставлять по запросу любого собственника помещения в многоквартирном доме в течение установленного срока документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. К указанной информации относится: общая информация об УК, об показателях ее финансово-хозяйственной деятельности, об оказываемых услугах и о выполняемых работах по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, о порядке и об условиях их оказания и выполнения, об их стоимости, о ценах (тарифах) на ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг, в соответствии со стандартом раскрытия информации, утвержденным постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 г. № 731.

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

17. Срок действия договоров управления многоквартирным домом, а также условия продления срока действия указанных договоров на 3 месяца.

Договор заключается сроком на 3 (три) года.

Срок действия договора продлевается, если:

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

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

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

- другая управляющая организация, отобранная Администрацией поселка Янталь для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом;

Приложение№1

к конкурсной документации

по отбору управляющей организации

по управлению многоквартирными

домами

### ПРОЕКТ Договора

### управления многоквартирными домами

р.п. Янталь «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Администрация Янтальского городского поселения, именуемая в дальнейшем «Организатор конкурса», в лице главы администрации Бобровских Марины Владимировны, действующего на основании Устава Янтальского муниципального образования, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора.**

1.1. Настоящий договор заключается по итогам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами согласно протокола №\_\_\_\_ конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в Янтальском городском поселении.

1.2. По настоящему договору Управляющая организация в течение срока действия настоящего договора за плату обязуется оказывать услуги и выполн6ить работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, предоставлять коммунальные услуги собственниками помещений в таком доме и пользующимся (на законных основаниях) помещениями в таком доме лицам, осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирными домами деятельность.

1.3. Состав общего имущества многоквартирных домов, в отношении которых будет осуществляться управление, и адреса таких домов указаны в приложение № 1, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

1.4. Перечень работ и услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме указаны в приложении № 2, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

1. **Права и обязанности сторон**
   1. **Управляющая компания обязана:**

2.1.1.Управлять многоквартирными домами, указанными в Приложении № 1 к настоящему договору в соответствии с условиями настоящего договора и действующего законодательства.

2.1.2. Обеспечить благоприятные и безопасные условия проживания для собственников помещений в многоквартирном доме и иных лиц, пользующихся на законных основаниях помещениями в таком доме.

2.1.3. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и специалистов, имеющих необходимые навыки, оборудование, сертификаты и иные разрешительные документы обеспечить выполнение работы оказание услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с требованиями, установленными Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 27.09.2003 № 170, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонт общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006г №491, либо путем привлечения третьих лиц. При этом ответственность за действия третьих лиц перед собственниками помещений несет «Управляющая организация».

2.1.4. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и специалистов, имеющие необходимые навыки, оборудование, сертификаты и иные разрешительные документы обеспечить в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 № 307, получение собственником, либо лицом, пользующимся на законных основаниях помещениями в многоквартирным доме, коммунальных услуг (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) указывается виды коммунальных услуг а, также надлежаще содержать инженерные сети и оборудование, относящегося к общему имуществу многоквартирного дома.

2.1.5. Контролировать качество предоставляемых коммунальных услуг. Выявлять и фиксировать факты предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

2.1.6. Составлять и оформлять в установленном законодательством порядке соответствующие акты о предоставлении услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность. Привлекать при необходимости для участия в составлении актов поставщиков соответствующих видов коммунальных ресурсов.

2.1.7. Обеспечить на основании соответствующих актов соразмерное уменьшение платы за недопоставленные или не оказанные услуги собственнику помещений в многоквартирном доме либо лицу, пользующему на законных основаниях помещениями в многоквартирном доме.

2.1.8. Представлять интересы Собственников по предмету Договора в том числе по заключению договоров, направленных на достижение целей настоящего договора, во всех организациях, предприятиях, учреждениях любых организационно-правовых форм и уровней.

ежеквартальный отчет по затратам на управление, содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме в срок не позднее 30 дней следующих за установленным сроком, а также в любое время по письменному запросу информировать о выполнении условий договора Управляющей компанией и организациях–подрядчиках.

2.1.9. Взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт помещения, а также плату за коммунальные услуги с даты начала выполнения обязательств по настоящему договору.

2.1.10. Требовать внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт помещения, а также платы за коммунальные услуги до 10 числа месяца, следующего за истекшим.

Требовать уплаты пени собственником помещения в размере, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, в случае невнесения в установленные сроки платы за содержание и ремонт помещения, и коммунальные услуги.

2.1.11. Прекращать в судебном порядке предоставление услуг по договору в случае просрочки собственниками оплаты оказанных услуг более шести месяцев.

2.11.12. Обеспечивать своевременное проведение плановой (внеплановой) инвентаризации дома.

2.11.13. Составлять и обеспечивать выполнение графиков плановых (весенних и осенних) осмотров и внеплановых обследований (осмотров) общего имущества дома, жилых и нежилых помещений, иных связанных с домом объектов недвижимости. Вести журнал регистрации результатов осмотра (обследований) и учет выполненных объемов работ на каждом элементе (виде инженерного оборудования) дома. При необходимости или по требованию собственника составлять ведомости на неисправности элементов общего пользования дома.

2.1.14. По результатам осмотров (обследований), а также при завершении выполнения работ по капитальному ремонту вносить в установленном законом порядке изменения в техническую документацию дома с указанием даты окончания ремонта, проведенного осмотра (обследования).

2.1.15. Разрабатывать планы работ и услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома. Перечень выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома определяется Приложением № 2 к настоящему договору. Периодичность проведения работ определяется законодательством РФ. Иные решения по проведению данных работ и услуг могут быть приняты на общем собрании собственников и по соглашению с управляющей компанией, закреплены дополнительным соглашением к настоящему договору за подписью обеих сторон.

2.1.16. Устанавливать в порядке, предусмотренном действующим законодательством необходимость проведения капитального ремонта общего имущества дома, в том числе его отдельных конструктивных элементов и систем инженерного оборудования.

2.1.17. При необходимости проведения капитального ремонта извещать собственников под роспись или заказным письмом о необходимости его проведения, с указанием перечня необходимых работ.

2.1.18. Готовить для общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме предложения об условиях проведения капитального ремонта и размере платы за капитальный ремонт: перечень и необходимый объем работ, срок его начала, стоимость материалов, порядок финансирования ремонта, срок возмещения расходов и другие предложения, связанные с условиями проведения капитального ремонта.

2.1.19. Обеспечивать выполнения работ по капитальному ремонту в случае их обоснованной необходимости за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме.

2.1.20. Обеспечить круглосуточную деятельность диспетчерской и аварийной служб.

Информацию о номерах телефонов указанных служб доводить до сведения собственников ежемесячно, а в случае изменения номеров телефонов – заблаговременно, не менее чем за три дня. При возникновении в доме (помещении) аварийной ситуации обеспечить прибытие специалистов для ликвидации (локализации) аварии в течение тридцати минут.

2.1.21. Обеспечить прибытие в установленные законом сроки специалистов по заявке собственников и иных лиц, пользующихся на законных основаниях помещениями в таком доме, переданной в устной или письменной форме.

2.1.22. Заключить договора управления многоквартирным домом с собственниками помещений в многоквартирном доме в установленные законодательством сроки.

2.1.23. Производить начисление и осуществлять сбор платежей за предоставленные услуги по настоящему договору с собственников помещений, расположенных в многоквартирном доме, и лиц, пользующихся на законных основаниях помещениями в многоквартирном доме.

2.1.24. Представлять собственникам и иным лицам, пользующимся на законных основаниях помещениями в таком доме, не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем, платежные документы, на основании которых вносится плата за предоставленные услуги.

2.1.25. Принимать соответствующие меры по взысканию задолженности, образующейся при несвоевременном внесении платежей за предоставленные услуги.

2.1.26. Рассмотреть все претензии Собственников, связанные с исполнением заключенных Управляющей компанией Договоров с третьими лицами и разрешать возникшие конфликтные ситуации.

2.1.27. Организовать работы по ликвидации аварии в многоквартирных домах.

2.1.28. Рассматривать предложения, заявления и жалобы, поступающие от собственников помещений и иных лиц, и принимать соответствующие меры в установленные для этого сроки.

2.1.29. Обеспечить еженедельно прием собственников, а также иных лиц, пользующихся помещениями на законных основаниях по всем вопросам, относящимся к предмету настоящего договора.

2.1.30. Проводить разъяснительную работу с собственниками и иными лицами с целью предотвращения ущерба, наносимого ими жилищному фонду.

2.1.31. Согласовать собственнику условия установки в помещениях и подключения различного вида инженерного оборудования индивидуального пользования, указывать точку подключения, сообщать об иных условиях, выполненные которых необходимо для подключения, контролировать выполнение этих условий.

2.1.32. Своевременно доводить до собственника, а также до иных лиц, пользующихся жилыми помещениями на законных основаниях информацию о необходимости проведения общего собрания при возникновении вопросов, решение по которым могут быть приняты в соответствии с действующим законодательством только общим собранием собственников помещений многоквартирного дома.

2.1.33.Требовать устранения нарушений со стороны третьих лиц в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

2.1.34.В установленные сроки отчитываться перед Организатором конкурса о результатах деятельности по управлению многоквартирными домами.

2.1.35.Обеспечивать подготовку многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.

2.1.36.Обеспечивать выполнение требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных установленных законодательством требований, проводить инструктажи с населением в области пожарной безопасности.

2.1.37.Планировать и осуществлять мероприятия по энерго и ресурсосбережению в доме.

2.1.38.Своевременно оплачивать ресурсоснабжающим организациям за поставленные коммунальные ресурсы.

2.1.39.Осуществлять подготовку экономических расчетов по планируемым работам и услугам, касающимся содержания, текущего и капитального ремонта, модернизации, приращения и реконструкции общего имущества дома.

2.1.40.Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять собственникам помещений, пользующимся (на законных основаниях) помещениями в таком доме лицам многоквартирном доме и Организатору конкурса отчет о выполнении договора управления за предыдущий год.

2.1.41.Доводить до сведения собственников помещений в многоквартирном доме, пользующимся (на законных основаниях) помещениями в таком доме лицам, информацию о выполненных работах по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ежеквартально до 20 числа месяца следующего квартала.

2.1.42 .За 15 дней до окончания срока действия настоящего договора предоставить собственникам помещений в многоквартирном доме, пользующимся (на законных основаниях) помещениями в таком доме лицам , возможность ознакомления 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 сведениями о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

2.1.43.Предъявлять по запросу собственника в течение трех рабочих дней (либо больший срок, указанный собственником) для ознакомления сведения и документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

2.1.44.Гарантировать ежемесячное возобновление обеспечения исполнения обязательств в соответствии с пунктом 4.2. настоящего договора.

**2.2. Управляющая компания имеет право:**

2.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению многоквартирным домом, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и иные разрешительные документы у выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирного дома.

2.2.2. Организовывать и проводить проверку технического состояния коммунальных систем в помещениях собственников.

2.2.3. В случае непредставления собственниками помещений до конца текущего месяца данных о показаниях приборов учета в помещениях, принадлежащих собственникам, производить расчет размера оплаты услуг с использованием утвержденных на территории Янтальского муниципального образования нормативов с последующим перерасчетом стоимости услуг после предоставления собственником сведений о показаниях приборов учета

2.2.4. Организовывать проверку правильности учета потребления ресурсов согласно показаниям приборов учета. В случае несоответствия данных, представленных собственником, проводить перерасчет размера оплаты предоставленных услуг на основании фактических показаний приборов учета.

2.5.5. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов в соответствии с требованиями настоящего договора, иных нормативных актов.

2.1.6. Осуществлять иные права, предусмотренные законом.

* 1. **Организатор конкурса обязан**:

2.3.1.Своевременно передать по акту приема-передачи Управляющей организации техническую и другую документацию, необходимую для управления многоквартирными домами.

2.3.2.Рассматривать и принимать решения в течение 30 дней с момента подачи предложений Управляющей организации по вопросам управления, содержания, улучшения состояния жилищного фонда, финансового обеспечения его содержания и эксплуатации, включая изменение размера денежных средств, выделяемых на эти цели.

**2.3.1 Организатор конкурса вправе:**

2.4.1.Контролировать выполнение условий настоящего договора Управляющей организацией путем запроса информации, проведения совместных осмотров общего имущества многоквартирных домов.

2.4.2.Требовать от Управляющей организации своевременного предоставления отчетов о результатах деятельности Управляющей организации.

1. **Расчеты по договору и цены договора.**

3.1 Собственники помещений производят оплату за следующие услуги:

- содержание общего имущества многоквартирных домов

- текущий ремонт общего имущества многоквартирных домов

3.2 Плата за услуги по содержанию и текущему ремонту устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в многоквартирных домах, в соответствии с действующим перечнем работ (услуг), указанным в Приложении № 2

3.3 Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается Управляющей компанией как произведение установленных администрацией тарифов на объем потребленных ресурсов по показаниям приборов учета. При отсутствии приборов учета объем потребления коммунальных услуг принимается равным нормативам потребления, устанавливаемый администрацией Янтальского городского поселения.

3.4 Оплата собственниками указанных услуг осуществляется на основании выставляемого Управляющей компанией счета (счет-извещение- для физ.лиц, счет-фактура и счет на предоплату- для юридических лиц). В выставляемом Управляющей компанией счете-извещении указывается: размер оплаты оказанных услуг, сумма задолженности собственниками по оплате оказанных услуг за предыдущие периоды, а также сумма пени, определенная в соответствии с условиями договора.

3.5 Льготы по оплате услуг, являющихся предметом договора, предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

3.6 В случае изменения стоимости услуг по договору Управляющая компания производит перерасчет стоимости услуг со дня вступлений изменений в силу.

3.7.Управляющая организация может получать средства, необходимые для управления многоквартирными домами из иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

3.8.Расчетный период для оплаты услуг собственниками помещений в многоквартирном доме по настоящему договору устанавливается в один календарный месяц. Сроком внесения платежей по настоящему договору является 10 число месяца, следующего за расчетным месяцем.

3.9.Изменение размера платы за оказываемые по настоящему договору услуги производится:

- на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

- при неисполнении либо ненадлежащем исполнении Управляющей организацией обязательств по настоящему договору. В этом случае собственники оплачивают фактически выполненные Управляющей организацией работы и оказанные услуги;

- при наступлении обстоятельств непреодолимой силы и невозможности Управляющей организацией в полном объеме выполнять работы и оказывать услуги по настоящему договору. В этом случае размер платы за содержание и ремонт жилого помещения должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных Управляющей организацией работ и оказанных услуг.

3.10. Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах проводится за счет собственников по отдельному договору. Решение общего собрания собственников помещений об оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома принимается с учетом предложений Управляющей компании о сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта. Обязанность по оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирных домов распространяется на всех собственников помещений в этом доме с момента возникновения права собственности на помещения в этом доме. Примерный перечень работ, относящихся к капитальному ремонту – Приложение № 3 к настоящему договору).

3.11. При временном отсутствии Собственника внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия собственников в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации.

1. **Особые условия**

4.1.Обязательства Управляющей организации по настоящему договору могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в п.2.1.2., 2.1.3. настоящего договора 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.

4.2.Управляющая организация одновременно с представлением Организатору конкурса подписанного Управляющей организацией настоящего договора представляет Организатору конкурса документ (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), подтверждающий обеспечение исполнения обязательств Управляющей организацией в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

**5.Ответственность Сторон**

5.1. Управляющая организация в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несет ответственность за ущерб, причиненный жилищному фонду, а также иным лицам в результате её действий или бездействия.

5.2. Ответственность по сделкам, совершенным Управляющей компанией со сторонними организациями, самостоятельно несет Управляющая компания.

5.3. Вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, Управляющая организация предоставляет в пользу собственников помещений в многоквартирном доме обеспечение исполнение обязательств в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней), в возмещение вреда, причиненного общему имуществу многоквартирного дома; в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций – обеспечение исполнение обязательств по оплате Управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций.

1. **Срок действия договора**

6.1.Настоящий договор заключен сроком на 3 (три) года с «\_\_\_\_»\_\_\_20\_\_\_ года по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

6.2.Управляющая организация обязуется начать выполнение обязательств по настоящему договору с « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

1. **Иные условия**

7.1. Изменение и расторжение настоящего договора осуществляется в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

7.2. При возникновении споров в связи с исполнением настоящего договора они разрешаются путем переговоров.

В случае невозможности разрешения спора по соглашению Сторон спор рассматривается в установленном действующим законодательством порядке.

7.3. Все претензии по исполнению настоящего договора оформляются сторонами в письменном виде и направляются другой стороне заказным письмом или вручаются лично уполномоченному лицу под расписку.

7.4. При отсутствии заявлений одной из сторон о прекращении договора управления по окончании срока его действия, настоящий договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

7.5. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

1. **Юридические адреса и банковские реквизиты сторон**

**«Организатор конкурса» «Управляющая компания»**

**Глава администрации Директор**

**Янтальского**

**городского поселения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. В. Бобровских \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение № 1

Перечень многоквартирных

домов к договору управления

многоквартирными домами

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

**Перечень**

**многоквартирных домов к договору управления многоквартирными домами**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Адрес** | **Год постройки** | | **Материал стен** | **Общая площадь, кв.м./жилая площадь, кв.м** |
| 1 | ул. Лесная, 6 | 1978 | | дер. | 100,7/100,7 |
| 2 | ул. Лесная, 9 | 1980 | | кирп. | 5780,4/3961,2 |
| 3 | ул. Лесная, 9а | 1980 | | кирп. | 117,7/117,7 |
| 4 | ул. Лесная, 11 | 1983 | | ж/б | 7979,2/6076,4 |
| 5 | ул. Лесная, 12 | 1985 | | ж/б | 6141,2/4429,9 |
|  | | | | | |
| 6 | ул. Киевская, 10 | 1986 | | ж/б | 6397,7/4585 |
| 7 | ул. Киевская, 11 | 1994 | | кирп. | 1929,6/1340 |
| 8 | ул. Киевская, 11/2 | 2001 | | кирп. | 1347,5/823,9 |
| 9 | ул. Энтузиастов,3 | 1978 | | дер. | 1329,1/754,1 |
| 10 | ул. Энтузиастов,4 | 1978 | | дер. | 1288,27/729,3 |
| 11 | ул. Энтузиастов,6 | 1980 | | ж/б | 6228,7/4560,8 |
| 12 | ул. Энтузиастов,8 | 1986 | | ж/б | 4347,4/3065,3 |
| 13 | ул. Энтузиастов,9 | 1987 | | ж/б | 4390,2/2876,4 |
| 14 | ул. Энтузиастов,10 | 1989 | | ж/б | 2164,2/1527,8 |
|  | | | | | |
| 15 | ул. Нагорная, 5 | | 1978 | дер. | 866,4/491,0 |
| 16 | ул. Нагорная, 6 | | 1979 | дер. | 831,74/468,3 |
| 17 | ул. Нагорная, 7 | | 1979 | дер. | 828,82/469,5 |
| 18 | ул. Еловая, 2 | | 1978 | ж/б | 354,1/301,8 |
| 19 | ул. Еловая, 3 | | 1978 | ж/б | 330,5/283,5 |
| 20 | ул. Лесная, 3а | | 1977 | дер. | 119,6/116,6 |
| 21 | ул. Железнодорожная, 1а | | 1981 | кирп. | 175,5/175,5 |
| 22 | ул. Железнодорожная, 1 | | 1976 | кирп. | 1268,6/717,6 |
| 23 | ул. Железнодорожная, 2 | | 1976 | кирп. | 1282,9/727,1 |

Приложение №2

к договору управления

многоквартирными домами

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**Перечень работ**

**по содержанию к текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах**

**и перечень работ по содержанию жилья**

1. **Работы, выполняемые при проведении технических осмотров и обходов отдельных элементов и помещений дома:**

- Устранение незначительных неисправностей в системе центрального отопления и горячего водоснабжения (регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре, разработка, осмотр и очистка грязевиков воздухосборников, вантозов, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек, очистка от накипи запорной арматуры и др.).

- Прочистка канализационного лежика в подвальных помещениях и технических этажах.

- Проверка исправности канализационных вытяжек

- Мелкий ремонт печей

- Осмотр средств тушения в домах

- Проверка и наличие тяги в дымовых и вентиляционных каналах

- Прочистка внутренней канализации

- Набивка сальников в вентилях, кранах, задвижках

- Ремонт и замена сгонов на трубопроводе

- Установка бандажей на трубопроводе

- Ликвидация засора канализаций внутри строения

- Заделка свищей и зачеканка раструбов

- Выполнение сварочных работ при ремонте или замене трубопровода, устранение аварий на системах водоснабжениях, теплоснабжения, канализации, на системах энергосбережения после получения заявки диспетчером.

- Ликвидации засора канализационных труб «лежаков» до первого колодца

- Консервация системы центрального отопления

- Укрепление водосточных труб, колон и воронок

- Ремонт просевших отмосток

1. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в весеннее-летний период

- Снятие пружин на входных дверях

- Консервация системы центрального отопления

1. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий у эксплуатиции в осеннее-зимний период:

- Утепление и прочистка дымовентиляционных каналов

- Ремонт, регулировка, промывка, испытание систем центрального отопления, утепление и прочистка дымовентиляционных каналов, проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий, ремонт и утепление наружных водозаборных кранов и колонок.

- Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств в местах общего пользования (мелкий ремонт проводки)

- Замена разбитых стекол окон и дверей вспомогательных помещений

- Ремонт и утепление наружных водоразборных кранов и колонок

- Ремонт и укрепление входных дверей

- Ремонт печей, ликвидация трещин в печах и трубах, заделка щелей

- Проверка наличия тяги в тубах печей

- Утепление чердачных перекрытий

- Изготовление новых или ремонт существующих ходовых досок на чердаках

**4) Работы, выполняемые при проведении частичных осмотров:**

- Мелкий ремонт печей

- Прочистка внутренней канализации

- Набивка сальников в вентилях, задвижках на общедомовых инженерных сетях

- Мелкий ремонт изоляции

- Укрепление трубопроводов на общедомовых инженерных сетях в местах общего пользования

- Устранение мелких неисправностей электропроводки в местах общего пользования

- Набивка сальников в вентилях, задвижках на общедомовых инженерных сетях в местах общего пользования

- Проверка канализационных вытяжек

**5) Прочие работы**:

- Регулировка и наладка систем центрального отопления

- Регулировка и наладка вентиляции

- Промывка и опрессовка системы центрального отопления

-Удаление с крыш снега и наледей

- Очистка кровли от мусора, грязи, листьев

- Уборка и очистка придомовой территории

- Уборка жилых, подсобных и вспомогательных помещений

- Уборка вспомогательных помещений

- Подметание земельного участка в летний период

- Уборка мусора с газона

- Уборка мусора на контейнерных площадках

- Сдвигание и подметание снега при снегопаде, посыпка песком в гололед, скол льда с входов в подъезды

- Установка завалинок

- Подметание полов во всех помещениях общего пользования (лестничных клетках)

- Прочистка дымоходов и вентиляционных каналов

- Влажная уборка вспомогательных помещений

- Протирка пыли с колпаков светильников

- Мытье и протирка дверей и окон в помещениях мест общего пользования

- Устранение неисправности осветительного оборудования помещений общего пользования.

**Перечень работ по текущему ремонту общего имущества:**

**1. Фундаменты**

Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмостки и входов в подвалы.

**2. Стены и фасады**

Герметизация стыков, заделка и восстановление архитектурных элементов; смена участков обшивки деревянных стен, ремонт и окраска фасадов.

1. **Перекрытия**
2. Частичная смена отдельных элементов; заделка швов и трещин; укрепление и окраска.

**4. Крыши**

Усиление элементов деревянной стропильной системы, антисептирование и антиперирование; устранение неисправностей стальных, асбестоцементных и других кровель, замена водосточных труб; ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции.

**5. Оконные и дверные заполнения**

Смена и восстановление отдельных элементов (приборов) и заполнений.

**6. Межквартирные перегородки**

Усиление, смена, заделка отдельных участков.

**7. Лестницы, балконы, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей**

Восстановление или замена отдельных участков и элементов.

**8. Полы**

Замена, восстановление отдельных участков.

**9. Печи и очаги**

Работы по устранению неисправностей.

**10. Внутренняя отделка**

Восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками в подъездах, технических помещений, в других общедомовых вспомогательных помещениях и служебных квартирах.

Окраска и побелка стен помещений общего пользования

Окраска оконных рам помещений общего пользования

Устранение повреждений полов, ступеней лестничных маршев, заделка трещин

Устранение повреждений крылец, заделка трещин

Ремонт козырьков над входами в подъезды

**11. Центральное отопление**

Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления, включая домовые котельные.

**12. Водопровод и канализация, горячее водоснабжение**

Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем водопроводов и канализации, горячего водоснабжения, включая насосные установки в жилых зданиях.

**13. Электроснабжение и электротехнические устройства**

Установка, замена и восстановление работоспособности электроснабжения здания за исключением внутриквартирных устройств и приборов, кроме электроплит.

**14. Вентиляция**

Замена и восстановление работоспособности внутридомовой системы вентиляции, включая собственно вентиляторы и их электроприводы.

**15. Специальные общедомовые технические устройства**

Замена и восстановление элементов и частей элементов специальных технических устройств, выполняемые специализированными предприятиями по договору подряда с собственником (уполномоченным им органом) либо с организацией, обслуживающей жилищный фонд, по регламентам, устанавливаемым заводами-изготовителями либо соответствующими отраслевыми министерствами (ведомствами) и согласованными государственными надзорными органами.

**17. Внешнее благоустройство**

Ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, проездов, дорожек, отмосток ограждений и оборудования спортивных, хозяйственных площадок и площадок для отдыха.

Глава администрации Янтальского Директор

городского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В. Бобровских \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №3

к договору управления

многоквартирными домами

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

**Примерный перечень работ,**

**производимых при капитальном ремонте жилищного фонда**

1. Обследование жилых зданий (включая сплошное обследование жилищного фонда) и изготовление проектно-сметной документации (независимо от периода проведения ремонтных работ).

2. Ремонтно-строительные работы по смене, восстановлению или замене элементов жилых зданий (кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов, несущих стен и каркасов).

3. Модернизация жилых зданий при их капитальном ремонте (перепланировка с учетом разукрупнения многокомнатных квартир; устройства дополнительных кухонь и санитарных узлов, расширения жилой площади за счет вспомогательных помещений, улучшения инсоляции жилых помещений, ликвидации темных кухонь и входов в квартиры через кухни с устройством, при необходимости, встроенных или пристроенных помещений для лестничных клеток, санитарных узлов или кухонь); замена печного отопления центральным с устройством котельных, теплопроводов и тепловых пунктов; крышных и иных автономных источников теплоснабжения; переоборудование печей для сжигания в них газа или угля; оборудование системами холодного и горячего водоснабжения, канализации, газоснабжения с присоединением к существующим магистральным сетям при расстоянии от ввода до точки подключения к магистралям до 150 м., устройством газоходов, водоподкачек, бойлерных; полная замена существующих систем центрального отопления, горячего и холодного водоснабжения (в т.ч. с обязательным применением модернизированных отопительных приборов и трубопроводов из пластика, металлопластика и т.д., и запретом на установку стальных труб); установка бытовых электроплит взамен газовых плит или кухонных очагов; устройство лифтов, мусоропроводов, систем пневматического мусороудаления в домах с отметкой лестничной площадки верхнего этажа 15 м и выше; перевод существующей сети электроснабжения на повышенное напряжение; ремонт телевизионных антенн коллективного пользования, подключение к телефонной и радиотрансляционной сети; установка домофонов, электрических замков, устройство систем противопожарной автоматики и дымоудаления; автоматизация и диспетчеризация лифтов, отопительных котельных, тепловых сетей, инженерного оборудования; благоустройство дворовых территорий (замощение, асфальтирование, озеленение, устройство ограждений, дровяных сараев, оборудование детских и хозяйственно-бытовых площадок). Ремонт крыш, фасадов, стыков полносборных зданий до 50%.

4. Утепление жилых зданий (работы по улучшению теплозащитных свойств ограждающих конструкций, устройство оконных заполнений с тройным остеклением, устройство наружных тамбуров);

5. Замена внутриквартальных инженерных сетей.

6. Установка приборов учета расхода тепловой энергии на отопление и горячее водоснабжение, расхода холодной и горячей воды на здание, а также установка поквартирных счетчиков горячей и холодной воды (при замене сетей).

7. Переустройство невентилируемых совмещенных крыш.

8. Авторский надзор проектных организаций за проведением капитального ремонта жилых зданий с полной или частичной заменой перекрытий и перепланировкой.

9. Технический надзор в случаях, когда в органах местного самоуправления, организациях, созданы подразделения по техническому надзору за капитальным ремонтом жилищного фонда.

10. Ремонт встроенных помещений в зданиях.

Глава администрации Янтальского Директор

городского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В. Бобровских \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

В этой части представлены следующие документы по каждому жилому дому:

- акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса (Приложение 1);

- перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса (благоустроенные), (Приложения №2);

- перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса (не благоустроенные), (Приложения 3);

**Формы документов**

**З А Я В К А**

**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

Готовы оказывать услуги по управлению многоквартирными домами в соответствии с требованиями и на условиях указанных в конкурсной документации. Также за счёт стоимости обязательных работ и услуг готовы выполнять следующие дополнительные работы и 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.

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по заполнению заявки на участие в конкурсе на право заключения**

**договоров управления многоквартирными домами**

**на территории Янтальского муниципального образования**

Настоящая инструкция разработана в целях единообразного заполнения заявки на участие в конкурсе на право заключения договоров управления многоквартирными домами.

Заявка на участие в конкурсе на право заключения договоров управления многоквартирными домами (далее – Заявка) - пакет документов на участие в конкурсе, подготовленный претендентом на участие в конкурсе (далее – Претендент) согласно требованиям настоящей Конкурсной документации. Содержание и порядок подготовки Заявки установлен настоящей инструкцией.

Претендент должен подать Заявку по форме, указанной в настоящей Конкурсной документации.

Представление Заявки на участие в конкурсе является согласием Претендента выполнять работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса.

Каждый Претендент может подать только одну заявку на участие в конкурсе по одному или нескольким лотам. Не допускается подача заявки на часть лота, на который объявлен конкурс.

Если Претендент подает Заявку на участие в конкурсе по нескольким лотам, то на каждый лот оформляется отдельная заявка.

**Заявка на участие в конкурсе включает в себя:**

1) сведения и документы о претенденте:

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

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

- номер телефона;

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

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

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

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

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

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

- копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному пунктом 2 Информационная карта настоящей конкурсной документации;

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

**р а с п и с к а**

**о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домам**

**и на территории Янтальского муниципального образования**

Настоящая расписка выдана претенденту

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организатора конкурса)

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

(адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в

(наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером

Лицо, уполномоченноеорганизатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

(должность)

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

(подпись) (ф.и.о.)

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

М.П.

# Анкета участника размещения заказа

# (для юридического лица)

Каждое юридическое лицо, подающее заявку на участие в конкурсе, заполняет данную форму.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование организации: |  |
| 2. | Сведения об организационно-правовой форме |  |
| 3. | Форма собственности: |  |
| 4. | Почтовый адрес: |  |
| 5. | Юридический адрес: |  |
| 6. | Фактический адрес: |  |
| 7. | Телефон и контактное лицо: |  |
| 8. | Факс (телекс): |  |
| 9. | Электронный адрес |  |
| 10. | Дата, место регистрации  № свидетельства о регистрации: |  |
| 11. | ИНН |  |
| 12. | Лицензия № |  |
| 13. | Банковские реквизиты: |  |

**Сведения о руководстве**

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. и должность руководителя |  |
| Образование, в т.ч. повышение квалификации. Опыт работы в организациях (лет), в том числе руководителем организации (филиала, дочерней организации) |  |

**Прочие показатели**

|  |  |
| --- | --- |
| Наличие задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды на дату подачи заявки |  |

Подпись участника размещения заказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# М.П.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Анкета участника размещения заказа

# (для физического лица)

Каждое физическое лицо, подающее заявку на участие в конкурсе, заполняет данную форму.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия, имя, отчество |  |
| 2. | Паспортные данные |  |
| 3. | Сведения о месте жительства |  |
| 4. | Номер контактного телефона |  |
| 5. | Адрес электронной почты |  |
| 6. | ИНН |  |
| 7. | Банковские реквизиты |  |

Подпись участника размещения заказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# М.П

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ОПИСЬ

# представленных документов на участие в конкурсе

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (полное наименование юридического, физического лица)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа | | | Количество листов в документе | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | |
| (подпись) | (Ф.И.О.)  М.П. | |